

А. В. МІНЯЙЛОВА

НАВЧАННЯ ІНОЗЕМНИХ СТУДЕНТІВ АНГЛІЙСЬКОЮ МОВОЮ



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний університет кораблебудування
імені адмірала Макарова

А. В. Міняйлова

НАВЧАННЯ ІНОЗЕМНИХ СТУДЕНТІВ АНГЛІЙСЬКОЮ МОВОЮ

*Методичні рекомендації
для викладачів*

*Рекомендовано до друку Вченою радою
Національного університету кораблебудування
імені адмірала Макарова*

Миколаїв
«Іліон»
2026

УДК 81'243:378(076)
М 62

А В Т О Р :

А. В. МІНЯЙЛОВА, кандидат педагогічних наук,
доцент, завідувач кафедри мовної підготовки
НУК імені адмірала Макарова

Р Е Ц Е Н З Е Н Т :

Р. О. ГРИШКОВА, доктор педагогічних наук, професор,
завідувачка кафедри англійської мови ЧНУ ім. Петра Могили

*Рекомендовано до друку Вченою радою Національного
університету кораблебудування імені адмірала Макарова
(Протокол № 4 від 30.04.26)*

Міняйлова А. В.

М 62 Навчання іноземних студентів англійською мовою :
методичні рекомендації для викладачів / А. В. Міняйлова. —
Миколаїв : Іліон, 2026. — 52 с.

ISBN 978-617-534-791-1

Методичні рекомендації призначені для викладачів закладів вищої освіти, які здійснюють навчання іноземних студентів, зокрема китайських, англійською мовою. У матеріалах розглянуто особливості читання лекцій англійською мовою з урахуванням культурних, мовних та академічних відмінностей здобувачів освіти. Подано рекомендації щодо побудови лекцій, використання інтерактивних методів навчання, а також вживання англомовних лексико-граматичних конструкцій у процесі навчання іноземних студентів англійською мовою. Методичні вказівки спрямовані на підвищення ефективності викладання, розвиток професійної педагогічної компетентності викладачів та забезпечення якості англомовної освіти для іноземних здобувачів вищої освіти. Методичні рекомендації призначені для викладачів вищих навчальних закладів, які читають лекції іноземним студентам, зокрема китайським, англійською мовою.

УДК 81'243:378(076)

ISBN 978-617-534-791-1

© Міняйлова А. В., 2026
© НУК ім. адм. Макарова, 2026

ЗМІСТ

РОЗДІЛ 1. ПІДГОТОВКА ДО ЛЕКЦІЇ	4
Словник.....	4
Планування лекції.....	4
Підготовка презентації.....	5
Текстові компоненти презентації.....	6
Пунктуація.....	8
Префікси і суфікси.....	9
Пасивний стан (The Passive Voice).....	12
Академічна лексика.....	14
 РОЗДІЛ 2. РОБОТА В АУДИТОРІЇ	18
Робота з аудиторією.....	18
Транскрибування китайських імен українською мовою.....	19
Структура лекції.....	23
Слова-зв'язки.....	28
Інші фрази для вживання в аудиторії.....	30
 РОЗДІЛ 3. РОБОТА З РІЗНИМИ КОМПОНЕНТАМИ ЛЕКЦІЇ	34
Дискусія.....	34
Проблеми і рішення.....	35
Причини і наслідки.....	35
Визначення.....	36
Узагальнення.....	37
Приклади.....	38
Переформулювання.....	39
Порівняння.....	39
Числа.....	40
Візуальна інформація.....	43
Академічна обережність.....	49
Вказівні слова.....	50

РОЗДІЛ 1. ПІДГОТОВКА ДО ЛЕКЦІЇ

СЛОВНИК

curriculum – навчальна програма
paragraph – абзац
capital letter – велика літера
highlight – виділяти
underline – підкреслювати
in italics – курсивом
in bold – жирним шрифтом
font – шрифт
background – фон
list – список
bullet point – маркований список

ПЛАНУВАННЯ ЛЕКЦІЇ

1. **Розпочинайте** підготовку до лекції **якомога раніше**, особливо якщо ви не маєте достатнього досвіду в цьому.
2. **Вивчіть свою цільову аудиторію.** Чітке розуміння цільової аудиторії, її потреб і запитів дасть змогу правильно добирати лексику та ефективно виконувати поставлені завдання.
3. Продумайте основну **ідею та мету** лекції, а також складіть план. Приділіть цьому етапу достатньо часу, детально все обмірковуючи та сформулювавши. Можна використовувати шаблони, приклади та зразки, однак не забувайте індивідуалізувати й адаптувати їх під себе.
4. Структуруйте інформацію. Підготуйте текстові та візуальні матеріали: таблиці, графіки, слайди PowerPoint. Не перевантажуйте візуальну частину презентації текстом – вона має бути лаконічною та містити лише ключову інформацію. Важливу роль відіграє також дизайн: приділіть час добору оптимального шрифту, фону та формату. Не забудьте перевірити презентацію на наявність граматичних помилок, а також використання вступних і зв'язувальних слів.
5. Лекція не повинна бути лише суцільним текстом. Використовуйте сталі вирази, інтонацію, ілюстрації тощо, щоб переводити увагу аудиторії від одного аспекту до іншого. Це полегшить сприйняття інформації.
6. Якщо у лекції необхідно подати точні дані, статистичний аналіз або фінансові показники, обов'язково візуалізуйте їх. Використовуйте **таблиці, графіки, діаграми та схеми**, щоб зробити важливу інформацію більш зрозумілою.
7. Підготуйтеся до виступу. Ознайомтеся з розділом «**Фрази для вживання в аудиторії**» цих методичних рекомендацій, щоб використовувати мовні кліше під час лекцій. Це зробить ваше мовлення більш плавним і природним.
8. Спробуйте **передбачити можливі запитання**.

9. Якщо ви самі не захоплені своєю темою, аудиторії також буде складно нею зацікавитися. Під час лекції намагайтеся **справити враження на слухачів**, «заразити» їх своїм ентузіазмом. Використовуйте більше прикметників і епітетів, щоб привернути увагу студентів і зробити мовлення яскравішим та таким, що запам'ятовується.
10. Найкращі лекції проводять викладачі, які добре володіють матеріалом і знають його напам'ять. Однак, якщо це викликає труднощі, **підготуйте нотатки** на випадок, якщо втратите хід думок. Це допоможе подати всю необхідну інформацію та дотриматися логічної послідовності.
11. Практика не робить досконалим – вона забезпечує прогрес. Неможливо підготуватися до всіх непередбачуваних ситуацій, але ретельне тренування означає, що ви зробили все можливе для успіху. Якщо ви початківець-лектор, відрепетируйте виступ перед дзеркалом або перед надійним другом чи членом родини. Сприймайте будь-який зворотний зв'язок як можливість удосконалити свій виступ.

ПІДГОТОВКА ПРЕЗЕНТАЦІЇ

Основна мета будь-якої презентації – привернути й утримати увагу аудиторії з метою донесення змісту лекції. Цього можна досягти завдяки чіткому розумінню правил створення презентації, її структури, а також знанню необхідних фраз і виразів для проведення презентації англійською мовою.

Три складові успішної лекції:

- 1) зміст лекції (наскільки цікавою є подана інформація);
- 2) власне презентація (структура, послідовність і логіка викладу матеріалу, наявність візуальних елементів тощо);
- 3) мовлення (безпосереднє подання матеріалу аудиторії).

Як створити ефективну презентацію

Нижче подано п'ять порад, які допоможуть вам підготувати якісну презентацію та зацікавити й залучити студентів до навчального процесу.

1. Дотримуйтеся принципу простоти

Перш ніж створювати презентацію, зверніть увагу на свою цільову аудиторію та рівень її обізнаності у темі лекції. Зміст презентації має бути легким для сприйняття студентами.

Запитайте себе, що саме студенти мають засвоїти з лекції, та зробіть акцент на цих ключових моментах. Це допоможе їм запам'ятати найважливішу інформацію, а не другорядні деталі. Намагайтеся оформлювати основні ідеї у вигляді маркованих списків, щоб студенти могли швидко визначити ключові висновки.

2. Створіть привабливу структуру

Поставте себе на місце студентів і визначте найефективніший спосіб організації інформації. Презентація має бути **чіткою, цілісною та логічною**, а також містити всі необхідні докази й приклади для підтвердження основних тез.

Якщо ви надто швидко дасте відповіді на всі питання лекції, студенти можуть втратити інтерес. Якщо ж буде недостатньо пояснень і аргументації, це

може викликати непорозуміння. Спробуйте побудувати захопливу «історію», яка проведе аудиторію через ваші міркування, дозволяючи їй пережити всі етапи разом із вами.

Структуруючи презентацію так, щоб вона поступово підводила до підсумкового висновку, ви з більшою ймовірністю утримаєте увагу студентів. Після цього доцільно передбачити час для відповідей на запитання студентів, якщо такі будуть.

3. Використовуйте візуальні засоби

Звернення до різних стилів навчання допомагає утримувати увагу всіх студентів і сприяє кращому засвоєнню матеріалу. Візуальні матеріали особливо важливі для візуалів і полегшують сприйняття інформації. Намагайтеся поєднувати фотографії, відео, таблиці, графіки, схеми та діаграми, щоб зацікавити студентів і наочно подати ключові положення теми лекції.

Якщо презентація є тривалою, включення відео може стати чудовою можливістю зробити паузу та створити нові відправні точки для подальшого пояснення матеріалу.

4. Використовуйте сучасні технологічні тенденції

Завдяки сучасним технологіям і інструментам існує багато платформ для створення якісних презентацій. Однак слід пам'ятати, що, хоча колір, зображення та графіка оживляють матеріал, їх надмірне або неправильне використання може відволікати студентів від навчального процесу.

Основні рекомендації щодо використання візуальних елементів на слайдах:

- не розміщуйте великі блоки дрібного тексту на одному слайді;
- використовуйте мінімалістичний фон;
- забезпечте чіткий контраст тексту з фоном;
- використовуйте лише зображення високої якості;
- дотримуйтеся єдиного стилю та розміру шрифту впродовж усієї презентації;
- не зловживайте переходами та візуальними ефектами.

5. Використовуйте правило 10–20–30*

Якщо ви готуєте презентацію для наради чи конференції (не для лекції), доцільно скористатися цим правилом. Гай Кавасакі, відомий венчурний капіталіст і один із перших маркетингових фахівців компанії Apple, зазначав, що найкращі презентації містять не більше 10 слайдів, тривають не довше 20 хвилин і використовують шрифт розміром 30 (останній принцип також корисний і для лекційних презентацій). Дотримання цієї стратегії допомагає стиснути інформацію, усунути зайві ідеї та ефективніше зосередити увагу аудиторії на основних тезах доповіді.

ТЕКСТОВІ КОМПОНЕНТИ ПРЕЗЕНТАЦІЇ

Дослідити поданий нижче текст і зверніть увагу на підкреслені компоненти.

***Crafting Vessels for the World's Oceans* (title – назва)**

***An Overview of the History, Process, and Importance of Shipbuilding* (sub-title – підназва)**

***Introduction* (heading – заголовок)**

Shipbuilding is the engineering and industrial process of designing and constructing ships and other floating vessels. (sentence – речення) It has played a crucial role (phrase – фраза) in human civilization by enabling trade, exploration, defense, and transportation across seas and oceans.

The history of shipbuilding dates back thousands of years, beginning with simple wooden boats made from reeds or logs. Ancient civilizations such as the Egyptians, Greeks, and Phoenicians developed advanced ship designs for trade and warfare. Over time, shipbuilding evolved with the use of iron, steel, and modern technologies, leading to stronger and faster vessels. (paragraph – абзац)

Заголовок визначає тему; **підзаголовок** показує, який аспект теми буде розглянуто. Заголовки зазвичай коротші; підзаголовки – довші.

Заголовки й назви подібні, але відрізняються: назва відноситься до всього тексту і передає його зміст в одній-двох фразах; заголовок відноситься лише до розділу або частині тексту й передає зміст тільки цієї частини.

До інших поширених текстових компонентів належать:

Посилання на джерела з використанням цитування: *According to Tamura et al. (2009)*

e-mails: user.name@gmail.com (@ – at; . – dot)

Абревіатура:

Акроніми утворюються з початкових літер назви або словосполучення (e.g. AIDS = Acquired Immune Deficiency Syndrome). Вони **вимовляються як слова**.

Інші абревіатури вимовляються як набір окремих літер. Вони включають назви країн, організацій і компаній. (USA / BBC / IBM / JOU).

Деякі загальноживані абревіатури:

BA	Bachelor of Arts – бакалавр гуманітарних наук
BSc	Bachelor of Sciences – бакалавр природничих наук
CV	curriculum vitae – резюме
HE	higher education (university study above 18) – вища освіта
HR	human resources – відділ кадрів / управління персоналом
MA	Master of Arts – магістр гуманітарних наук
MSc	Master of Science – магістр природничих наук
PG	Postgraduate – студент магістратури / аспірантури
PhD	Doctor of Philosophy – доктор філософії
UG	Undergraduate – студент бакалаврату
anon.	anonymous (no author) – анонімний
asap	as soon as possible – якомога швидше
e.g.	for example – наприклад
i.e.	that is – тобто
NB.	take careful note – важливе зауваження
p.a.	yearly (per annum) – щорічно
re.	with reference to – стосовно / з посиланням на

ПУНКТУАЦІЯ

Великі літери слід використовувати в таких випадках:

- (a) Перша літера першого слова у реченні: *To start with...*
- (b) Назви організацій: *National University of Shipbuilding*
- (c) Дні тижня і місяці: *Saturday 10 December*
- (d) Назви країн і національностей: *China and the Chinese*
- (e) Назви людей і місць: *Dr Ivan Ivanenko from Mykolaiv*
- (f) Назви книжок (тільки головні слова – іменники, дієслова, прикметники, прислівники, герундій): *Power and the State*

Апостроф (') використовується у двох випадках:

- (a) скорочення: *He's the President of ...*
- (b) у присвійних формах: *The Dean's office (singular), Students' books (plural)*

Крапка з комою (;) використовується для об'єднання двох фраз, коли кома була б занадто слабкою, а крапка – надто сильною:

56 students were interviewed for the first survey; 45 for the second.

Крапка з комою також використовується для розділення елементів у списку, коли вони мають складну структуру, наприклад, у випадку множинного цитування:

(Maitland, 2006; Rosenor, 1997; New Scientist, 2006; University of Michigan, 2000).

Двокрапка (:) використовується щоб:

- (a) зробити пояснення:
The experiment was terminated early: the initial results did not meet the required reliability standards.
- (b) розпочати перелік:
The project requires three things: time, effort, and teamwork.
- (c) Застосувати цитату:
As Nelson Mandela said: "Education is the most powerful weapon."

Кома (,)

В англійській мові існує певна гнучкість у використанні коми. Зазвичай, вона ставиться там, де є природньою пауза. Ось деякі приклади вживання коми:

Therefore, further research is required to confirm the findings.

Several factors, such as climate change, influence crop productivity.

The hypothesis was supported by the data, yet additional testing is needed to validate the results.

Лапки (' ')

Одинарні лапки використовуються, щоб:

- a) зробити наголос на слові
The term 'sustainability' is often interpreted differently across disciplines.
- b) надати цитату іншого автора:

According to Smith (2019), 'policy implementation remains the most challenging phase of reform'.

с) Застосувати пряму мову:

'Please submit your assignments by Friday,' the supervisor advised.

Подвійні лапки (" ") використовуються для виділення цитат всередині інших цитат (вкладені цитати):

As Brown notes, 'the definition of "digital literacy" continues to evolve'.

У посиланнях (бібліографії) лапки використовуються для назв статей та розділів, а назви книг або журналів зазвичай виділяються курсивом:

Clark, J. (2020) 'Innovation in higher education', *International Review of Education* 66, 45–62.

Дефіс (–) викристовується з певними словами та структурами:

long-term effects / evidence-based practice / part-time employment

Знак оклику (!) та знак питання (?)

*'What implications does this finding have for future research?' the author asks.
The results were unexpected!*

Дужки () можуть використовуватись, щоб надати додаткову інформацію, деталі:

*The survey was conducted over a six-month period (January to June 2022).
The sample included undergraduate students (n = 250) from three universities.*

ПРЕФІКСИ І СУФІКСИ

Розуміння значення префіксів і суфіксів допомагає визначити значення слова і особливо корисне при знайомстві з новою спеціалізованою лексикою.

Як працюють префікси та суфікси

Префікси змінюють або додають значення слову.

Суфікси вказують на значення слова або його частину мови (наприклад, іменник, дієслово).

Слово **'unsustainable'** є прикладом слова, яке містить і префікс, і суфікс. Такі слова значно легше зрозуміти, якщо знати, як префікси та суфікси впливають на значення слова.

Префікс	Значення	Корінь	Суфікс	Частина мови / Значення
<i>un-</i>	заперечне	<i>sustain</i>	<i>-able</i>	прикметник / здатність

The rate of growth was unsustainable. (не міг продовжуватись).

Префікси

Заперечні префікси: **un-**, **in-**, **mis-** та **dis-** надають прикметнику або дієслову заперечне значення: unclear – незрозумілий, incapable – нездатний, mishear – неправильно почути, disagree – не погодитися.

Інші загальні префікси значення:

Префікс	Значення	Приклад
auto-	сам, авто-	autobiography – автобіографія automatic – автоматичний
co-	разом	cooperate – кооперуватися co-author – соавтор
ex-	колишній	ex-president – колишній президент ex-student – колишній студент
ex-	поза, з	export – експорт exclude – виключати
macro-	великий, широкий	macroeconomics – макроекономіка macroscopic – макроскопічний
micro-	маленький	microscope – мікроскоп microanalysis – мікроаналіз
mis-	неправильно	misunderstand – неправильно зрозуміти misinterpret – неправильно тлумачити
multi-	багато	multinational – багатонаціональний multicultural – мультикультурний / багатокультурний
over-	занадто, пере-	overestimate – переоцінювати overheat – перегрівати(ся)
post-	після	postgraduate – післядипломний postwar – післявоєнний
re-	знов, переробити	reconsider – переглянути, переосмислити rebuild – перебудувати, відновити
sub-	під	submarine – підводний subsection – підрозділ, підсекція
under-	занадто мало, недо-	underestimate – недооцінювати underpaid – недоплачуваний, низькооплачуваний
under-	під	underground – підземний underline – підкреслювати

Examples:

- Misunderstanding* often leads to arguments. – **Непорозуміння** часто призводить до суперечок.
- The researcher examined the sample using a **microscope**, and the results were confirmed through detailed **microanalysis**. – Дослідник вивчав зразок за допомогою **мікроскопа**, а результати були підтверджені завдяки детальному **мікроаналізу**.
- Scholars **frequently cooperate** across institutions and may **co-author** publications to enhance the quality of research. – Науковці часто **співпрацюють** між установами та можуть бути **співавторами** публікацій, щоб підвищити якість досліджень.
- The **ex-president** addressed a group of **postgraduate** students on the challenges of leadership in a post-crisis era. – **Колишній президент** звернувся до групи студентів магістратури щодо викликів лідерства в післякризову епоху.
- Multinational** corporations often **export** goods globally, although certain regulations may **exclude** specific markets. – **Багатонаціональні** корпорації часто **експортують** товари по всьому світу, хоча певні регуляції можуть **виключати** окремі ринки.

- (f) The student **overestimated** his abilities and preparation level. – Студент **переоцінив** свої здібності та рівень підготовки.
- (g) Researchers sometimes **underestimate** the social impact of **multicultural** environments within a **multinational** organization. – Дослідники іноді **недооцінюють** соціальний вплив **мультикультурного** середовища в межах **багатонаціональної** організації.
- (h) Following the conflict, governments were required to **reconsider** economic policies and **rebuild** **postwar** infrastructure. – Після конфлікту уряди були змушені **переглянути** економічну політику та **відбудувати** **післявоєнну** інфраструктуру.

Суфікси

- (a) Суфікси, що визначають частину мови, допомагають визначити, чи є слово іменником, дієсловом або прикметником, прислівником.

Частина мови	Суфікси	Значення	Приклади
іменник	-er, -or	людина, яка виконує певну дію	<i>reader</i> (хтось, хто читає) <i>teacher</i> (хтось, хто навчає)
	-ee	людина, над якою виконується певна дія	<i>employee</i> (хтось, кого найняли) <i>trainee</i> (хтось, кого тренують)
	-ism -ist	системи переконань та їхні прихильники	<i>socialism</i> – соціалізм <i>socialist</i> – соціаліст
	-ness	перетворює прикметник в іменник	<i>sad</i> → <i>sadness</i> сумний → сум
	-ion	перетворює дієслово в іменник	<i>convert</i> → <i>conversion</i> перетворювати → перетворення
прикметник	-ive	перетворює іменник у прикметник	<i>effect</i> – <i>effective</i> ефект – ефективний
	-al		<i>agriculture</i> → <i>agricultural</i> сільське господарство → сільськогосподарський
	-ious		<i>precious, serious</i>
дієслово	-ise (брит./амер.) -ize (амер.)	перетворює прикметник у дієслово	<i>private</i> → <i>privatise</i> приватний → приватизувати
прислівник	-ly	більшість (але не всі) прислівники мають цей суфікс	<i>significant</i> → <i>significantly</i> значний → значно

- (b) Суфікси значення додають до слова певний сенс:

-able має значення «здатний»: *changeable weather* (погода, яка може змінюватися);

-wards означає «у напрямку»: *the ship sailed northwards* (корабель плів у напрямку півночі);

-ful після прикметника має позитивне значення: *hopeful news* (новини, сповнені надії);

-less після прикметника має негативне значення: *careless behaviour* (неуважна, безтурботна поведінка).

ПАСИВНИЙ СТАН (THE PASSIVE VOICE)

У технічній англійській мові пасивний стан використовується дуже часто. На відміну від загальної англійської, технічна англійська зосереджується на **процесах, результатах і фактах**, а не на тому, хто виконав дію. Пасивний стан допомагає авторам звучати **об'єктивно, формально й точно**, тому він є поширеним у посібниках, звітах, наукових статтях та інструкціях.

Перш ніж зрозуміти, чому пасивний стан є важливим, корисно порівняти його з активним станом.

The Active Voice: *The technician calibrated the instrument.* – Технік відкалібрував прилад.

The Passive voice: *The instrument was calibrated (by the technician).* – Прилад був відкалібрований (техніком).

У **технічній** англійській мові зазвичай надають **перевагу пасивній формі**, оскільки прилад (важливий елемент) стоїть на першому місці.

The Passive voice використовується в таких випадках:

(a) **Зосередження на процесі або результаті**

Технічні тексти часто описують те, **що відбувається**, а не того, хто це робить.

The data were analyzed using statistical software. – Дані були проаналізовані з використанням статистичного програмного забезпечення.

У центрі уваги – **аналіз**, а не особа, яка його виконувала.

(b) **Об'єктивність і нейтральний тон**

Пасивний стан усуває особисту залученість, роблячи текст більш **об'єктивним**.

Errors were detected during testing. – Під час тестування були виявлені помилки.

Це звучить нейтральніше, ніж: *Ми виявили помилки під час тестування.*

(c) **Коли виконавець дії невідомий або неважливий**

Іноді **особа** або система, що виконує дію, є **невідомою або не має значення**.

The device was damaged during transportation. – Пристрій був пошкоджений під час транспортування.

Хто саме його пошкодив, не має значення для технічного опису.

Формування пасивного стану

The Passive Voice формується: **підмет + be + V3 (дієслово у 3 формі) +...**

Дієслово **to be** в різних часах:

Present Simple – **am/is/are**;

Present Continuous – **am/is/are + being**;

Past Simple – **was/were**;

Past Continuous – **was/were + being**;

Present Perfect – **have/has + been**;

Past Perfect – **had + been**;

Future Simple – **will be**.

Час	Active	Passive
Present Simple	Engineers test the system. – Інженери перевіряють систему (завжди).	The system is tested . – Система перевіряється.
Present Continuous	Engineers are testing the system now. – Інженери перевіряють систему зараз.	The system is being tested now. – Система перевіряється зараз.
Past Simple	Engineers tested the system yesterday. – Інженери перевірили систему вчора.	The system was tested yesterday. – Систему було перевірено вчора.
Past Continuous	Engineers were testing the system from 2 to 4 p.m. yesterday. – Інженери перевіряли систему вчора з 2 до 4 години.	The system was being tested from 2 to 4 p.m. yesterday. – Систему перевіряли вчора з 2 до 4 години.
Present Perfect	Engineers have already tested the system. – Інженери вже перевірили систему.	The system has already been tested . – Систему вже перевірили.
Future Simple	Engineers will test the system. – Інженери перевірятимуть систему.	The system will be tested . – Систему будуть перевіряти.

У технічній англійській мові виконавець дії часто не вказується.

*The results **were recorded** in the database.*

Додавання by the system є зайвим, якщо не потрібне уточнення.

Поширене використання The Passive Voice в технічних текстах

(a) Інструкції та процедури

Пасивний стан часто використовується в покрокових інструкціях.

*The cable **is connected** to the power supply.*

*The system **is restarted** after installation.*

(b) Звіти та наукові статті

У наукових і технічних звітах зазвичай використовується пасивний стан.

*The experiment **was conducted** under controlled conditions.*

(c) Специфікації та описи

Технічні описи підкреслюють характеристики та функції.

*The processor **is designed** for high-performance applications.*

Коли слід уникати вживання пасивного стану

Хоча пасивний стан є поширеним, ним не слід зловживати.

Уникайте його, коли:

- текст стає менш зрозумілим;
- має бути зрозуміло, хто виконує дію;
- інструкції вимагають прямої дії.

Надмірне використання пасивних конструкцій може ускладнювати сприйняття тексту. Найкращим є баланс між активним і пасивним станом.

АКАДЕМІЧНА ЛЕКСИКА

На відміну від повсякденного спілкування, викладачі повинні використовувати академічну лексику – слова та фрази, які виражають складні ідеї, пояснюють взаємозв'язки та формально подають аргументи. Ці слова зазвичай більш **формальні, точні та абстрактні**, ніж повсякденна мова.

Порівняйте:

Повсякденна лексика: *This idea is important because it affects many things.*

Академічна лексика: *This concept is significant because it influences multiple variables.*

Академічна лексика використовується для:

- чіткого пояснення теорій та концепцій;
- демонстрації взаємозв'язків, таких як причина і наслідок;
- порівняння різних точок зору;
- подання доказів і висновків.

Академічну лексику можна поділити на два основні типи:

1. **Загальні академічні слова** – використовуються в різних дисциплінах: *analyze, significant, concept, factor, evaluate*
2. **Дисциплінарно-специфічні терміни** – використовуються головним чином у певній галузі:

Морська інженерія: *hydrodynamics, wave loading.*

Робототехніка: *actuator, kinematics.*

Ці терміни зазвичай використовуються на лекціях в університеті та технічних обговореннях у відповідних галузях і часто мають точні значення, які не застосовуються в інших дисциплінах.

Нижче наведено список поширеної академічної лексики:

Дієслово	Прикметник	Іменник
achieve – досягати	achievable – досяжний	achievement – досягнення
acquire – набувати	acquired – набутий	acquisition – придбання
analyse – аналізувати	analytical – аналітичний	analysis – аналіз
create – створювати	creative – творчий	creation – утворення
define – визначати	definitive – означальний	definition – визначення
derive – виводити	derived – похідний	derivation – виведення
distribute – розподіляти	distributive – розподільний	distribution/ distributor – розподіл/дистриб'ютор
emphasise – підкреслювати	emphatic – рішучий	emphasis – акцент, наголос
evaluate – оцінювати	evaluative – оцінювальний	evaluation – оцінка
hypothesise – висувати гіпотезу	hypothetical – гіпотетичний	hypothesis – гіпотеза
indicate – вказувати	indicative – орієнтовний	indication/ indicator – показання/показник
interpret – інтерпретувати	interpretative – пояснювальний	interpretation – інтерпретація

invest – інвестувати	invested – інвестований	investment – інвестиція
predict – передбачати	predictive – прогностичний	prediction – передбачення
rely on – покладатися на	reliable – надійний	reliability – надійність
respond – відповідати	responsive – чуйний	response – реакція
signify – означати	significant – значущий	significance – значущість
synthesise – синтезувати	synthetic – синтетичний	synthesis – синтез
vary – змінюватися	variable – змінний	variation/variability – варіація/мінливість

Дієслова

Інші академічні дієслова для вживання на лекціях:

accept – приймати	establish – встановлювати, засновувати
accomplish – виконувати, досягати	estimate – оцінювати, підраховувати
account for – пояснювати, враховувати	evaluate – оцінювати
achieve – досягати	focus on – зосереджуватися на
to adapt – адаптувати(ся)	generate – генерувати, створювати
adjust – налаштовувати, коригувати	hold – утримувати, проводити
affect – впливати	identify – визначати, ідентифікувати
apply – застосовувати	imply – передбачати, означати
arrange – організовувати, впорядковувати	include – включати
arise – виникати	increase – збільшувати(ся)
assess – оцінювати	indicate – вказувати, свідчити
assume – припускати	infer – робити висновок
avoid – уникати	investigate – досліджувати
clarify – уточнювати, прояснювати	involve – залучати, включати
coincide – збігатися	maintain – підтримувати, зберігати
compare – порівнювати	neglect – нехтувати
complete – завершувати	observe – спостерігати, дотримуватися
concern – стосуватися	obtain – отримувати
conclude – робити висновок	occur – відбуватися, траплятися
conduct – проводити (дослідження, експеримент)	omit – пропускати
consider – розглядати, враховувати	perform – виконувати
correspond – відповідати	precede – передувати
deduce – робити висновок, виводити	proceed – продовжувати, просуватися
define – визначати	produce – виробляти, створювати
demonstrate – демонструвати, показувати	prove – доводити
determine – визначати, встановлювати	provide – надавати, забезпечувати
derive from – походити від, випливати з	reduce – зменшувати
emerge – з’являтися, виникати	relate to – стосуватися
emphasize – підкреслювати	supplement – доповнювати
ensure – забезпечувати	yield – давати результат, приносити

Прикметники

Наступні прикметники краще розуміти у парах за протилежним змістом:

absolute – абсолютний	relative – відносний
abstract – абстрактний	concrete – конкретний
logical – логічний	illogical – нелогічний
metaphorical – метафоричний	literal – буквальний
precise – точний	approximate, rough – приблизний, орієнтовний
rational – раціональний	irrational – ірраціональний
relevant – релевантний, доречний	irrelevant – нерелевантний, недоречний
subjective – суб'єктивний	objective – об'єктивний
theoretical – теоретичний	practical, empirical, pragmatic – практичний, емпіричний, прагматичний

Пари слів, які часто плутають

Існують деякі пари слів, які легко сплутати, оскільки вони мають схоже, але не однакове написання й значення:

- affect (дієслово) – впливати / effect (іменник) – ефект, наслідок**
*The drought **affected** the wheat harvest in Australia.* – Посуха **вплинула** на врожай пшениці в Австралії.
*An immediate **effect** of the price rise was a fall in demand.* – Негайним **наслідком** підвищення цін стало падіння попиту.
- concept (іменник) – поняття (загальна ідея або принцип) / conception (іменник) – зачаття; концепція (більш особисте або детальніше уявлення про ідею)**
*The **concept** of gravity helps explain why objects fall toward the Earth.* – **Поняття** гравітації допомагає пояснити, чому об'єкти падають у напрямку до Землі.
*The **conception** stage is crucial for the health and development of the baby.* – Етап **зачаття** є вирішальним для здоров'я та розвитку дитини.
*The artist's **conception** of the future city was dark and dramatic.* – **Уявлення** художника про місто майбутнього було похмурим і драматичним.
- accept (дієслово) – приймати / except (прийменник) – за винятком**
*It is difficult to **accept** their findings.* – Важко **прийняти** їхні висновки.
*The report is finished **except** for the conclusion.* – Звіт завершений, **за винятком** висновку.
- compliment (іменник / дієслово) – комплімент; робити комплімент / complement (дієслово) – доповнювати**
*Her colleagues **complimented** her on her presentation.* – Колеги зробили їй **комплімент** щодо її презентації.
*His latest book **complements** his previous research on African politics.* – Його остання книга **доповнює** попередні дослідження з африканської політики.
- economíc (прикметник) – економічний / economical (прикметник) – економічний**
*Inflation was one **economíc** result of the war.* – Інфляція була одним з **економічних** наслідків війни.
*Sharing a car to work was an **economical** move.* – Спільні поїздки на роботу автомобілем були **економним** рішенням.

- **its** (займенник) – його, її / **it's** = **it is** (займенник + дієслово)
*The car's advanced design was **its** most distinct feature.* – Передовий дизайн автомобіля був **його** найвиразнішою рисою.
***It's** widely agreed that carbon emissions are rising.* – Загальновизнано, що викиди вуглецю зростають.
- **lose** (дієслово) – втратити / **loose** (прикметник) – вільний, широкий
*No general ever plans to **lose** a battle.* – Жоден генерал не планує **програти** битву.
*He stressed the **loose** connection between religion and psychology.* – Він наголосив на **слабкому** зв'язку між релігією та психологією.
- **principal** (прикметник / іменник) – головний / **principle** (іменник) – принцип
*Zurich is the **principal** city of Switzerland.* – Цюрих – **головне** місто Швейцарії.
*All economists recognise the **principle** of supply and demand.* – Усі економісти визнають **принцип** попиту й пропозиції.
- **rise** (дієслово) – підніматися, зростати / **raise** (дієслово) – підвищувати
*The population of Sydney **rose** by 35% in the century.* – Населення Сіднея **зросло** на 35% за століття.
*The university **raised** its fees by 10% last year.* – Університет **підвищив** плату за навчання на 10% минулого року.
- **site** (іменник) – місце / **sight** (іменник) – зір; видовище
*The **site** of the battle is now covered by an airport.* – На **місці** битви наразі розташований аеропорт.
*His **sight** began to weaken when he was in his eighties.* – Його **зір** почав слабшати, коли йому було за вісімдесят.
- **tend to** (дієслово) – мати тенденцію / **trend** (іменник) – тенденція
*Young children **tend to** enjoy making a noise.* – Маленькі діти **зазвичай** люблять шуміти.
*In many countries there is **a trend** towards smaller families.* – У багатьох країнах спостерігається **тенденція** до менших сімей.

РОЗДІЛ 2. РОБОТА В АУДИТОРІЇ

РОБОТА З АУДИТОРІЄЮ

Як провести потужну лекцію, що захопить будь-яку аудиторію

Пропонуємо вашій увазі кілька корисних порад, які допоможуть утримувати зацікавленість студентської аудиторії під час вашої лекції:

1. Розкажіть історію

Анекдот або коротка історія з власного життя на початку лекції здатні створити позитивний і довірливий психологічний клімат в аудиторії, що значно підвищить зосередженість студентів на тому, що ви говорите, і, відповідно, підвищить ефективність вашої лекції. Якщо вам некомфортно ділитися особистими історіями, використовуйте приклади з життя відомих людей або створіть вигадану історію, щоб проілюструвати свої ідеї.

2. Підтримуйте зоровий контакт з аудиторією

Зоровий контакт з аудиторією необхідний для підтримання психологічного зв'язку з аудиторією. Проте, немає необхідності дивитися студентам прямо в очі – можна зосередити свій погляд на лобі або носі. Оптимально встановлювати зоровий контакт з якомога більшою кількістю студентів на 3–5 секунд з кожним. Така тривалість не дає вам відводити погляд надто швидко (що може створити відчуття неважливості) або затримувати його надто довго (що може викликати психологічний дискомфорт).

Якщо ви виступаєте перед великою аудиторією, спрямовуйте погляд на різні частини залу, щоб жоден сектор не почувався проігнорованим.

3. Працюйте над сценічною поведінкою

Мова тіла допомагає утримувати увагу аудиторії. Наступні поради допоможуть сформувати професійну сценічну поведінку:

- говоріть з відкритими руками, уникайте схрещування;
- не повертайтеся спиною до аудиторії без потреби;
- дотримуйтеся помірного темпу й не стійте нерухомо;
- використовуйте жести руками, щоб підкреслити важливу інформацію.

4. Починіть яскраво

Перші секунди виступу є вирішальними для привернення уваги слухачів. Те, як ви почнете, задає тон усій лекції та сигналізує аудиторії, чи варто уважно слухати.

Ось кілька способів розпочати лекцію, щоб залишити сильне враження:

- використати цитату відомої та симпатичної впливової особи;
- поставити риторичне запитання, щоб заінтригувати;
- почати з анекдоту, щоб задати контекст;
- розпалити цікавість аудиторії, залучивши її до інтерактивної задачі або загадки.

5. Покажіть свою захопленість темою лекції

Не бійтеся бути надто захопленими. Усі цінують промовця, який щиро захоплюється своєю галуззю знань.

6. Практикуйтеся

Практика не робить ідеальним – вона забезпечує прогрес. Неможливо підготуватися до всіх непередбачуваних обставин, але практика, особливо, якщо вам бракує поки що досвіду у проведенні лекцій англійською мовою, означає, що ви зробили все можливе для успіху.

7. Відчуйте настрій аудиторії

Уміння «читати аудиторію» є надзвичайно важливим для підтримання позитивної атмосфери під час лекції. Будьте гнучкими та готовими швидко переключитися на застосування іншого методу, прийому, прикладу, якщо студентам не зрозуміла певна частина вашої лекції.

8. Не читайте, говоріть!

Читання з аркуша або екрана зруйнує всі вище зазначені поради – ви не зможете підтримувати зоровий контакт зі студентами, мати з ними психологічний зв'язок, продемонструвати свою обізнаність і захопленість темою лекції тощо. Все це можливо досягти лише під час розмови зі студентами, а не читання з аркуша або екрана.

ТРАНСКРИБУВАННЯ КИТАЙСЬКИХ ІМЕН УКРАЇНСЬКОЮ МОВОЮ

7 лютого 2020 року Експертна рада з вивчення Китаю та українсько-китайських відносин при Центрі зовнішньополітичних досліджень Національного інституту стратегічних досліджень схвалила доповідь Інституту сходознавства щодо сучасної системи транскрипції китайських власних назв.

Китайські імена та прізвища пишуться окремо, у **незмінному порядку – спочатку прізвище, потім ім'я**:

*Лі Дачжао: Лі – прізвище, Дачжао – ім'я;
Ван Лі: Ван – прізвище, Лі – ім'я.*

Для розмежування складів у позиціях, що дозволяють неоднозначне членування, використовується апостроф (відповідно до аналогічного правила у пінїнь), наприклад: zhuan – “чжуань”, zhu'an – “чжу'ань”; suowu – “цо'у” замість “цоу”. Апостроф ставиться перед складом, що починається з голосної.

**Таблиця складів транскрибування власних імен
з китайською на українську мову**

А			
a – а	ai – ай	an – ань	ang – ан
ao – ао			
В			
ba – ба	bai – бай	ban – бань	bang – бан
bao – бао	bei – бей	ben – бень	beng – бен
bi – бі	bian – бяннь	biao – бяо	bie – бе
bin – бін	bing – бін	bo – бо	bu – бу

C			
ca – ца	cai – цай	can – кань	cang – цан
cao – цao	ce – це	cei – цей	cen – цень
ceng – цен	ci – ци	cong – цун	cou – цоу
cu – цу	cuan – цуань	cui – цуй	cun – цунь
cuo – цо			
CH			
cha – ча	chai – чай	chan – чань	chang – чан
chao – чао	che – че	chen – чень	cheng – чен
chi – чи	chong – чун	chou – чоу	chu – чу
chua – чуа	chuai – чуай	chuan – чуань	chuang – чуан
chui – чуй	chun – чунь	chuo – чо	
D			
da – да	dai – дай	dan – дань	dang – дан
dao – дао	de – де	dei – дей	den – день
deng – ден	di – ди	dia – дя	dian – дянъ
diao – дяо	die – де	ding – дин	diu – дио
dong – дун	dou – доу	du – ду	duan – дуань
dui – дуй	dun – дунь	duo – до	
E			
e – е	ei – ей	en – енъ	eng – ен
er/r – ер/р			
F			
fa – фа	fan – фань	fang – фан	fei – фей
fen – фень	feng – фен	fo – фо	
fou – фоу	fu – фу		
G			
ga – га (га)	gai – гай (гай)	gan – гань (гань)	gang – ган (ган)
gao – гао (гао)	ge – ге (ге)	gei – гей (гей)	gen – гень (гень)
geng – ген (ген)	gong – гун (гун)	gou – гоу (гоу)	gu – гу (гу)
gua – гуа (гуа)	guai – гуай (гуай)	guan – гуань (гуань)	guang – гуан (гуан)
gui – гуй (гуй)	gun – гунь (гунь)	guo – го (го)	
H			
ha – ха	hai – хай	han – хань	hang – хан
hao – хао	he – хе	hei – хей	hen – хень
heng – хен	hong – хун	hou – хоу	hu – ху
hua – хуа	huai – хуай	huan – хуань	huang – хуан
hui – хуей	hun – хунь	huo – хо	
J			
ji – цзи	jia – цзя	jian – цзянь	jiang – цзян
jiao – цзяо	jie – цзе	jìn – цзинь	jing – цзин
jiong – цзюн	jiu – цзю	ju – цзюй	juan – цзюань
jue – цзюе	jun – цзюнь		

К			
ka – ка	kaì – кай	kan – кань	kang – кан
kao – као	ke – ке	ken – кень	keng – кен
kong – кун	kou – коу	ku – ку	kua – куа
kuai – куай	kuan – куань	kuang – куан	kui – куй
kun – кунь	kuo – ко		
L			
la – ла	lai – лай	lan – лань	lang – лан
lao – лао	le – ле	lei – лей	leng – лен
li – ли	lia – ля	lian – ляннь	liang – лян
liao – ляо	lie – ле	lin – ліннь	ling – лін
liu – лю	lo – ло	long – лун	lou – лоу
lu – лу	lǔ – луй	luan – луань	lǜe – люе
lun – лунь	luo – ло		
М			
ma – ма	mai – май	man – мань	mang – ман
mao – мао	me – ме	mei – мей	men – мень
meng – мен	mi – ми	mian – мянь	miao – мяо
mie – ме	min – минь	ming – мін	miu – мю
mo – мо	mou – моу	mu – му	
N			
na – на	naì – най	nan – нань	nang – нан
pao – нао	ne – не	nei – ней	nen – нень
peng – нен	ni – ни	nian – нянь	niang – нян
piao – няо	nie – не	nin – ніннь	ning – нін
niu – ню	pong – нун	pou – ноу	nu – ну
nǚ – нуй	puan – нуань	nǜe – нюе	nun – нунь
nuo – но			
О			
o – о	ou – оу		
Р			
pa – па	pai – пай	pan – пань	pang – пан
pao – пао	pei – пей	pen – пень	peng – пен
pi – пи	pian – пяннь	piao – пяо	pie – пе
pin – пинь	ping – пін	po – по	pou – поу
pu – пу			
Q			
qi – ци	qia – ця	qian – цяннь	qiang – цян
qiao – цяо	qie – це	qin – цинь	qing – цін
qiong – цюн	qiu – цю	qu – цюй	quan – цюань
que – цюе	qun – цюнь		
R			
gan – жань	gang – жан	gao – жао	ge – же

R			
ren – жень	reng – жен	ri – жи	rong – жун
rou – жоу	ru – жу	ruan – жуань	rui – жуй
run – жунь	guo – жо		
S			
sa – са	sai – сай	san – сань	sang – сан
sao – сао	se – се	sen – сень	seng – сен
si – си	song – сун	sou – соу	su – су
suan – суань	sui – суй	sun – сунь	suo – со
SH			
sha – ша	shai – шай	shan – шань	shang – шан
shao – шао	she – ше	shei – шей	shen – шень
sheng – шен	shi – ши	shou – шоу	shu – шу
shua – шуа	shuai – шуай	shuan – шуань	shuang – шуан
shui – шуй	shun – шунь	shuo – шо	
T			
ta – та	tai – тай	tan – тань	tang – тан
tao – тао	te – те	tei – теи	ten – тень
teng – тен	ti – ти	tian – тянь	tiang – тян
tiao – тяо	tie – те	ting – тин	tong – тун
tou – тоу	tu – ту	tuan – туань	tui – туй
tun – тунь	tuo – то		
W			
wa – ва	wai – вай	wan – вань	wang – ван
wei – вей	wen – вень	weng – вен	wo – во
wu – у			
X			
xi – ci	xia – ся	xian – сянь	xiang – сян
xiao – сяо	xie – се	xin – cинь	xing – cин
xiong – сюн	xiu – сю	xu – сюй	xuan – сюань
xue – сюе	xun – сюнь		
Y			
ya – я	yan – янь	yang – ян	yao – яо
ye – е	yi – и	yin – инь	ying – ин
yong – юн	you – ю	yu – юй	yuan – юань
yue – юе	yun – юнь		
Z			
za – цза	zai – цзай	zan – цзань	zang – цзан
zao – цзао	ze – цзе	zei – цзей	zen – цзень
zeng – цзен	zi – цзи	zong – цзун	zou – цзоу
zu – цзу	zuan – цзуань	zui – цзуй	zun – цзунь
zuo – цзо			

ZH			
zha – чжа	zhai – чжай	zhan – чжань	zhang – чжан
zhao – чжао	zhe – чже	zhei – чжей	zhen – чжень
zheng – чжен	zhi – чжи	zhong – чжун	zhou – чжоу
zhu – чжу	zhua – чжуа	zhuai – чжуай	zhuang – чжуань
zhuang – чжуан	zhui – чжуй	zhun – чжунь	zhuo – чжо

Наприклад:

Tang Shengyu – Тан Шен'юй

Ru Bin – Жу Бін

Zheng Mingxuan – Чжен Мінсюань

Jin Shengyi – Цзінь Шен'ї

СТРУКТУРА ЛЕКЦІЇ

Структура лекції зазвичай складається з трьох основних частин: вступу, основної частини та висновку. У вступі викладач вітається з аудиторією, представляє тему, мету й план лекції, а також пояснює актуальність обраної теми. Основна частина містить послідовний виклад ключових положень, ідей і прикладів, що розкривають тему лекції. У заключній частині підбиваються підсумки, формулюються основні результати та висновки, а також надається можливість поставити запитання й обговорити почуте. Чітка й логічна структура допомагає студентам краще зрозуміти матеріал і засвоїти основні ідеї лекції.

ВСТУП

Вступ до лекції є надзвичайно важливою частиною, оскільки він формує перше враження про викладача та тему лекції. У вступі лектор вітається з аудиторією, представляє себе (за потреби), оголошує тему лекції, її мету й основні завдання, а також окреслює план подальшого викладу. Крім того, у вступі доцільно пояснити актуальність теми, пов'язати її з попереднім матеріалом і зацікавити слухачів проблемним запитанням або яскравим прикладом. Добре побудований вступ допомагає зосередити увагу студентів і налаштувати їх на сприйняття основного змісту лекції.

Отже, у вступі до лекції слід подати:

- тему лекції;
- мету лекції;
- будь-які обмеження, які ви встановлюєте;
- структуру або план лекції;
- визначення будь-якого незнайомого терміна в темі;
- коротку довідкову інформацію з теми та зв'язок із попередньою лекцією;
- провокативну ідею або запитання, щоб зацікавити студентів.

У цій частині лекції важливо підкреслити її структуру, щоб студенти могли краще зрозуміти тему.

Існує чимало усталених кліше, які використовуються під час лекції. Є вступні фрази, що зазвичай вживаються на початку лекції, є фрази, які допомагають привернути увагу студентів, а також фрази для завершальної частини й відповідей на запитання.

На цьому етапі доцільним є використання таких фраз:

Welcome – Привітання

- *Ok, let's get started. Good morning, everyone and welcome to my lecture.*
- *Before I begin, I'd like to thank (name) for inviting me here today.*
- *It's good to see you here today.*
- *I'm very happy to be here today.*

Personal Introduction – Представлення себе

- *Let me start by introducing myself. My name is...*
- *Just a few words about myself.*

Aim / Purpose – Мета

- *Today I'm going to talk about...*
- *The aim / purpose of this lecture is to...*

Introducing the Structure – Представлення структури лекції

- *Today's lecture will be divided into three main parts.*
- *I'd like to begin by outlining the structure of today's lecture.*
- *Let me start by giving you an overview of what we'll cover.*
- *This lecture is organized as follows.*

Sequencing points – Послідовні етапи

- *First, we will look at...*
- *To begin with...*
- *Next, we will move on to...*
- *Then we will examine...*
- *After that, we will discuss...*
- *Finally, we will conclude with...*
- *To sum up, we'll cover X, Y, and Z.*
- *By the end of this lecture, you should understand...*
- *That's the basic roadmap for today's session.*

Getting attention – Привертання уваги

- *Let me ask you a question.*
- *Somebody once said...*
- *Did you know that...?*
- *Before I start, does anyone know...?*

Audience benefit – Здобутки для аудиторії

- *I hope this lecture will enable you to...*
- *By the end of this lecture, you will...*

ОСНОВНА ЧАСТИНА

Основна частина лекції є центральною та найзмістовнішою частиною, у якій тема розкривається детально й послідовно. У цьому розділі лектор подає основні ідеї, аргументи, факти та приклади в логічному порядку. Важливо підтримувати

увагу студентів за допомогою чітких пояснень, плавних переходів між частинами та акцентування на ключовій інформації. Основна частина має бути добре структурованою й поділеною на окремі підрозділи, що полегшує сприйняття матеріалу та сприяє кращому розумінню теми

Перше речення вступної частини лекції

Почати лекцію буває складно, проте наведена нижче модель першого речення допоможе уникнути вагань і втрати часу на пошук потрібних слів.

Перше речення вступу лекції має бути загальним, але не розпливчастим, щоб допомогти студентам зосередитися на темі, і може мати таку структуру: **час + тема + розвиток (розкриття думки).**

Час	Тема	Розвиток
Currently,	the control of water resources	has emerged as potential cause of international friction.
Since 2008	electric vehicles	have become a serious commercial proposition.

Currently, the control of water resources has emerged as potential cause of international friction. – Наразі контроль над водними ресурсами став потенційною причиною міжнародної напруженості.

Since 2008 electric vehicles have become a serious commercial proposition. – Починаючи з 2008 року, електричні транспортні засоби стали серйозною комерційною пропозицією.

Важливо уникати надто загальних початкових речень. Порівняйте:

Nowadays there is a lot of competition among different providers of news. – Сьогодні існує велика конкуренція між різними постачальниками новин. Currently, newspapers are facing strong competition from rival news providers such as the internet and television. – Наразі газети стикаються з жорсткою конкуренцією з боку інших джерел новин, таких як інтернет і телебачення.

В основній частині лекції доцільно наводити конкретні факти, приклади, цифри, діаграми, таблиці та статистичні дані для підтвердження своїх аргументів (це буде розглянуто пізніше). Для цього використовуються такі усталені кліше-фрази:

Signposts – Перехід між частинами лекції

- *Ok. Let's move on to.../ turn our attention to... / take a look at...*
- *Moving on to...*
- *This leads me to my next point, which is...*
- *Earlier I mentioned...*
- *Let's go back and look at...*
- *I'll come back to this in a moment.*
- *As mentioned earlier...*
- *This brings us to the next part of the lecture.*
- *So far, we've covered...*

Develop a topic – Розвиток теми

- *It might be useful to give a little background here.*
- *Let's examine this in little more detail.*

- *Let me explain with a specific example.*

Focus – Фокусування на ключових моментах

- *To put it simply...*
- *As you are all aware / As you all know...*
- *So, for me the main issue here is...*
- *I think, there are three questions to focus on...*
- *It must be remembered that...*
- *I would like to stress / emphasize that...*

Refer to visuals – Звернення до візуальних засобів

- *And in this part of the lecture, I'll be showing you some data/charts/tables...*
- *As you can see \ what is interesting on this slide...*
- *I'd like to highlight two things on this table / chart / diagram...*
- *I'd like to draw your attention to...*

Ask for contribution – Залучення студентів

- *Are there any questions so far?*
- *Does anyone have any comments?*
- *If you have any questions, please feel free to interrupt.*

Introducing a main point – Фокусування на ключовому моменті

- *Let's begin by looking at...*
- *I'd like to start with the main idea of...*
- *The first key concept we need to understand is...*
- *Let me introduce the next important point.*

Developing and explaining ideas – Розвиток і пояснення ідей

- *What this means is...*
- *In other words...*
- *To put it simply...*
- *Let me explain this in more detail.*
- *This can be understood as...*

Giving examples – Наведення прикладів

- *For example...*
- *To illustrate this point...*
- *Let's consider an example.*
- *A good example of this is...*

Adding information – Додавання інформації

- *Another important point is...*
- *In addition to this...*
- *It's also worth noting that...*
- *We should also consider...*

Emphasizing key ideas – Підкреслення ключових моментів

- *The key point here is...*
- *What's important to remember is...*
- *This is particularly significant because...*

Checking understanding – Перевірка розуміння студентами лекції

- *Does that make sense so far?*
- *Keep this idea in mind as we continue.*

ЗАКЛЮЧНА ЧАСТИНА

У заключній частині лекції потрібно підсумувати основні положення теми, виділити ключові ідеї та звернути увагу на найважливіші моменти, які слід запам'ятати. Доцільно обговорити практичне застосування отриманих знань та навести приклади для кращого розуміння матеріалу. Наприкінці лекції студенти повинні мати можливість поставити запитання та отримати роз'яснення щодо складних аспектів теми, що сприятиме закріпленню інформації та стимулюванню подальшого інтересу до предмету.

Отже, у заключній частині лекції слід подати:

- короткий огляд основних положень лекції;
- заяву, яка демонструє, як досягнуто мети лекції;
- деякі пропозиції щодо наступної лекції;
- цитату або вислів, що підсумовує вашу роботу;
- заклик до запитань.

Signal the end – Сигнал про завершення

- *That brings me nearly to the end of the lecture*
- *To conclude, ...*
- *In conclusion, ...*
- *We're now coming to the end of the lecture.*
- *Let me wrap up by...*

Summarize and Conclude – Підсумки і висновки

- *Just to summarize the main points again...*
- *In conclusion...*
- *After all is said and done, I think we can conclude that...*
- *So, in conclusions, I hope that this talk has given you...*
- *Thank you for listening. I hope you found it interesting!*
- *Now, if you have any questions, I'll do my best to answer them.*

Deal with questions – Відповідь на запитання

- *That's a very good point / I'm glad you asked me that.*
- *So, if I understand you correctly, you're asking...*
- *That's an interesting question. What's your own opinion?*
- *Has anyone else experienced the same thing?*
- *I think that's outside the scope of this presentation, but I'm happy to discuss it with you afterwards.*
- *Ok, I think there's time for one last question.*

Summarizing main points – Підсумки ключових моментів

- *To summarize, we've discussed...*
- *Let's briefly review the main points.*
- *So far, we've covered three key ideas.*
- *The main takeaway from today's lecture is...*

Emphasizing final message – Підкреслення заключної ідеї

- *The most important point to remember is...*
- *What I'd like you to take away from this lecture is...*
- *This highlights the significance of...*

Looking ahead – Плани на майбутнє

- *In the next lecture, we'll explore...*
- *Next time, we'll move on to...*
- *This will prepare you for...*

Closing the lecture – Завершення лекції

- *Thank you for your attention.*
- *That brings us to the end of today's lecture.*
- *I'll stop here and we can move on to questions.*
- *If you have any questions, feel free to ask.*

СЛОВА-ЗВ'ЯЗКИ

Щоб підтримати послідовність аргументації, використовуйте наступне:

- *Despite this*
- *All these claims*

Щоб розпочати нову тему, можна застосувати:

- *Turning to the issue of...*
- *Rates of infection must also be examined...*
- *... is another area for consideration*

Наступні частини лекції можна розпочати прислівниками:

- *Traditionally, few examples were ...*
- *Finally, the performance of...*

Addition (додавання ідей)

Firstly / Secondly / Finally – по-перше / по-друге / нарешті

Actually – насправді

Anyway – у будь-якому випадку

Long story short – Коротше кажучи

By the way – до речі

Basically – в основному; фактично

As well as – а також

Not only...but also – не тільки...але й

In addition – крім того

Moreover – більш того

Furthermore – до того ж

Result (демонстрація результату, наслідків)

So – тому, таким чином

Therefore – тому, отже

Thus – таким чином

Consequently – відповідно

As a result – в результаті

Hence – звідси

Accordingly – відповідно

Reason (демонстрація причини)

Because – тому що

Because of – через

Since – оскільки

As – так як

For – бо

Due to – через, внаслідок

Owing to – через, завдяки

Opposition (демонстрація контрасту)

Yet – проте

However – однак

Although – хоча

Though – хоч

Whereas – тоді як

While – у той час як

On the other hand – з іншого боку

Nevertheless – незважаючи на це, тим не менш

Nonetheless – проте, тим не менш

Despite – незважаючи на

In spite of – незважаючи на

Example (наведення прикладів)

For instance – наприклад

Such as – такий як

Like – як, подібно до

Namely – а саме

To illustrate – щоб показати

Time (демонстрація співвідношення у часі)

While – поки, в той час як

As – коли, як

Before – до того як

After – після того як

Since – з тих пір як

Until / till – до того як

Once – як тільки

Whenever – кожного разу, коли

As soon as – якомога найшвидше, як тільки

By the time – до того часу як

Meanwhile – тим часом

Comparing (порівняння)

Similarly – так само

Likewise – аналогічно

In the same way – таким самим чином

Summarising (підсумки)

In conclusion – на завершення

To sum up – підсумовуючи

Overall – загалом

In summary – у підсумку

ІНШІ ФРАЗИ ДЛЯ ВЖИВАННЯ В АУДИТОРІЇ

Good morning, everyone. – Доброго ранку усім!

Please take your seats. – Будь ласка, займіть свої місця.

Can you hear me clearly at the back? – Чи добре мене чути з останніх рядів?

Let me check who is present. – Дозвольте мені перевірити, хто присутній.

Let's get started. – Даваймо почнемо.

Let's get started with today's topic. – Даваймо почнемо сьогоднішню тему.

Let's begin where we left off. – Почнімо з того місця, де ми зупинилися.

We'll start with a short recap. – Почнемо з короткого повторення.

This topic builds on previous material. – Ця тема базується на попередньому матеріалі.

Please open your textbooks. – Будь ласка, відкрийте підручники.

Turn to page twenty. – Перегорніть на сторінку двадцять.

Let me briefly review what we covered last time. – Дозвольте коротко повторити те, що ми розглядали минулого разу.

Today we're going to focus on an important concept. – Сьогодні ми зосередимося на важливому понятті.

This will be on the exam. – Це буде на іспиті.

Pay attention to this part. – Зверніть увагу на цю частину.

I'll explain this step by step. – Я поясню це крок за кроком.

Does anyone have a question so far? – Чи є запитання на цьому етапі?

Feel free to interrupt if something isn't clear. – Якщо щось незрозуміло, зупиняйте мене і запитуйте.

Can anyone explain this in their own words? – Чи може хтось пояснити це своїми словами?

That's a good question. – Це гарне запитання.

Let me clarify that. – Дозвольте мені прояснити це.

Please don't hesitate to ask. – Будь ласка, не вагайтеся ставити запитання.

Who would like to answer? – Хто хотів би відповісти?

Yes, go ahead. – Так, прошу.

Could you speak a bit louder, please? – Чи не могли б ви говорити трохи голосніше?

Thank you for pointing that out. – Дякую, що звернули на це увагу.

Let's look at an example. – Даваймо розглянемо приклад.

I'll write this on the board. – Я запишу це на дошці.

Please, copy this down. – Будь ласка, запишіть це.

This concept often causes confusion. – Це поняття часто викликає плутанину.

Let's discuss your answers. – Давайте обговоримо ваші відповіді.
That's a common mistake. – Це поширена помилка.
Please, stay focused. – Будь ласка, залишайтеся зосередженими.
Let's move on to the next slide. – Перейдемо до наступного слайда.
We're a bit short on time. – У нас обмаль часу.
I'll skip this part for now. – Поки що пропущу цю частину.
We'll come back to this later. – Ми повернемося до цього пізніше.
Please, stop talking in the back. – Будь ласка, припиніть розмовляти на задніх рядах.
Please, keep your phones away. – Будь ласка, відкладіть телефони.
That's an interesting perspective. – Це цікава точка зору.
Well done. – Молодець. / Молодці.
Good job! – Молодець. / Молодці.
This connects to what we learned earlier. – Це пов'язано з тим, що ми вивчали раніше.
Home assignments have been posted in our group chat. – Домашнє завдання опубліковано у нашому груповому чаті.
Let me know if you need help. – Повідомте мене, якщо вам потрібна допомога.
Please, submit your work on time. – Будь ласка, здавайте роботи вчасно.
Participation counts toward your grade. – Активність враховується у вашій оцінці.
Try to think critically about this topic. – Намагайтеся критично мислити щодо цієї теми.
This will help you in future courses. – Це допоможе вам у майбутніх курсах.
Keep practicing. – Продовжуйте практикуватися.
No way! – У жодному разі ні!
What do you mean? – Що ти маєш на увазі?
Any other ideas? – Чи є інші ідеї?
One more time, please! – Повторіть, будь ласка!
Repeat, please! – Повторіть, будь ласка!
Come again! – Повторіть, будь ласка!
I got it! – Зрозуміло.
I see. – Зрозуміло.
Take your time! – Не поспішай!
I gotta go. – Мені треба йти.
Tomorrow is me day off. – Завтра в мене вихідний.
Easy-peasy! – Це дуже легко!
Look at the diagram on the screen. – Подивіться на схему на екрані.
This is a key point to remember. – Це ключовий момент, який варто запам'ятати.
Let me give you some background. – Дозвольте надати трохи передісторії.
Please underline / highlight this sentence. – Будь ласка, підкресліть / виділіть це речення.
You'll need this for your assignment. – Це знадобиться вам для завдання.
Let's slow down for a moment. – Давайте трохи сповільнімося.
Are you confused? – Ви розгубилися.

Let me rephrase that. – Дозвольте сказати це іншими словами.
This may seem difficult at first. – Спочатку це може здаватися складним.
It will make more sense later. – Пізніше це стане зрозумілішим.
Please, listen carefully. – Будь ласка, уважно слухайте.
Focus on the main idea. – Зосередьтеся на головній ідеї.
Ignore the details for now. – Поки що не зважайте на деталі.
Let's break this down. – Давайте розберемо це по частинах.
Step one is the most important. – Перший крок є найважливішим.
Try to solve this on your own. – Спробуйте розв'язати це самостійно.
You have five minutes for this task. – У вас є п'ять хвилин на це завдання.
Let's compare your results. – Давайте порівняємо ваші результати.
Who got a different answer? – У кого вийшла інша відповідь?
Let's analyze why. – Давайте проаналізуємо чому.
Please, raise your hand. – Будь ласка, підніміть руку.
Let's hear from someone else. – Давайте послухаємо когось іншого.
That's partially correct. – Це частково правильно.
You're on the right track. – Ви рухаєтеся в правильному напрямку.
Almost there. – Майже правильно.
Please keep your notes organized. – Будь ласка, впорядкуйте свої записи.
This slide summarizes the main points. – Цей слайд підсумовує основні моменти.
Don't worry about this formula yet. – Поки що не хвилюйтеся щодо цієї формули.
We'll practice this next class. – Ми попрактикуємося з цим на наступному занятті.
This requires careful thinking. – Це потребує уважного мислення.
Please, respect your classmates. – Будь ласка, поважайте своїх одногрупників.
Let's keep the discussion on topic. – Давайте триматися теми.
This question often appears in tests. – Це запитання часто з'являється на тестах.
Make a note of this. – Занотуйте це.
You'll find this in your syllabus. – Ви знайдете це в навчальній програмі.
Let's recap the main ideas. – Давайте повторимо основні ідеї.
I expect everyone to participate. – Я очікую участі від кожного.
This part is optional. – Ця частина є необов'язковою.
You can skip this section. – Ви можете пропустити цей розділ.
Let me give you a hint. – Дозвольте дати вам підказку.
That's right. – Саме так.
Please submit your home assignments on Ding Talk. – Надсилайте свої домашні завдання у Ding Talk.
We'll review this in detail later. – Ми детально розглянемо це пізніше.
This example illustrates the idea. – Цей приклад ілюструє ідею.
Try to apply this rule. – Спробуйте застосувати це правило.
Learning takes time. – Навчання потребує часу.
Don't be afraid to make mistakes. – Не бійтеся робити помилки.
Mistakes help us learn. – Помилки допомагають нам вчитися.

You're making good progress. – Ви добре просуваєтеся.
Time is almost up. – Час майже вичерпано.
Please, finish your work. – Будь ласка, завершуйте свою роботу.
We'll stop here for today. – На сьогодні зупинимось тут.
Let's end on this note. – На цьому й завершимо.
We'll continue from here next time. – Наступного разу продовжимо звідси.
Any final questions before we finish? – Чи є останні запитання перед завершенням?
If not, let's wrap up. – Якщо ні, то будемо завершувати.
Thank you for your attention. – Дякую за увагу.
Great work today. – Чудова робота сьогодні.
I'll see you at the next lecture. – Побачимось на наступній лекції.
See you next time! – До зустрічі наступного разу.
Have a great day, everyone! – Гарного дня всім!

РОЗДІЛ 3. РОБОТА З РІЗНИМИ КОМПОНЕНТАМИ ЛЕКЦІЇ

ДИСКУСІЯ

Дискусія потребує оцінки як переваг, так і недоліків об'єкту дискусії. При цьому доцільним є вживання такої лексики:

+	–
benefit – користь, вигода	drawback – недолік
advantage – перевага	disadvantage – невигода, недолік
a positive aspect – позитивний аспект	a negative feature – негативна риса, негативний аспект
pro (informal) – «плюс», перевага (розмовне)	con (informal) – «мінус», недолік (розмовне)
plus (informal) – «плюс», вигода (розмовне)	minus (informal) – «мінус», недолік (розмовне)
one major advantage is ... – однією з головних переваг є ...	a serious drawback is ... – серйозним недоліком є ...

*One **drawback** to online learning is the pressure it places on students. – Одним із **недоліків** онлайн-навчання є тиск, який воно чинить на студентів.*

*A significant **benefit** of studying abroad is the increased motivation to improve communication skills. – Суттєвою **перевагою** навчання за кордоном є підвищена мотивація покращувати навички спілкування.*

Дискусія може бути організована двома способами: або згрупувавши переваги в одному абзаці, а недоліки – в іншому (вертикально), або розглядаючи тему з різних точок зору (горизонтально).

Під час обговорення загальних ідей уникайте особистих висловлювань, таких як *in my opinion* або *personally, I think ...*

Натомість використовуйте безособові вирази, такі як:

It is generally accepted that (Загалом прийнято вважати, що...)	working from home saves commuting time ...
It is widely agreed that (Широко вважається, що...)	email and the internet reduce reliance on an office ...
Most people appear (Схоже, що більшість людей...)	to need face-to-face contact with colleagues ...
It is probable that (Ймовірно, що...)	more companies will encourage working from home...
The evidence suggests that (Докази свідчать про те, що... / Дані вказують на те, що...)	certain people are better at self-management...

Ці фрази вказують на точку зору меншості:

It can be argued that (Можна посперечатися, що...)	home-working encourages time-wasting.
One view is that (Одна точка зору полягає в тому, що...)	home-workers become isolated.

Коли ви підтверджуєте свої думки джерелами,
використовуйте такі фрази:

According to Emerson (Згідно з Емерсоном...)	few companies have developed clear policies ...
Poledna claims that (Поледна стверджує, що...)	most employees benefit from flexible arrangements.

ПРОБЛЕМИ І РІШЕННЯ

Наступні слова можна вживати як синоніми до слів **problem** і **solution**.

Problem – проблема	Solution – рішення
Three main difficulties have arisen in automating shipyard welding: cost, safety, and precision. The main challenge faced by robotics engineers is programming robots to adapt to unpredictable tasks. One of the concerns during the economic slowdown was the delay in new ship orders. The new assembly process created two questions : how to train workers and how to maintain quality. The design team faced six issues while integrating sensors into autonomous vessels. Our principal dilemma / worry was choosing between more expensive robots or slower manual production.	The best remedy for this may be upgrading the welding robots with more precise sensors. Two answers have been put forward to reduce shipyard accidents: better training or improved safety equipment. Another suggestion is to implement predictive maintenance for all robotic systems. Matheson's proposal for modular ship design was finally accepted by the engineering team. This was finally rectified by reprogramming the robot to follow the updated welding pattern.

ПРИЧИНИ І НАСЛІДКИ

При обговоренні причинно-наслідкових зв'язків часто необхідно зробити наголос або на причині, або на наслідку. В обох випадках можна вжити або дієслово, або сполучник, щоб показати зв'язок.

Акцент на причині		
З вживанням дієслова		
The accident	caused created led to resulted in produced	a traffic jam.
З вживанням сполучника		
Because of Due to Owing to As a result of	the accident	there was a traffic jam.

Акцент на причині		
З вживанням дієслова		
The traffic jam	was caused by was produced by resulted from (note use of passives)	the accident.
З вживанням сполучника		
There was a traffic jam	due to because of as a result of	the accident.

Порівняйте:

- because + verb:** *The match continued **because** the weather **improved**.* – Матч було продовжено, **тому що** погода покращилася.
- because of + noun:** ***Because of** the bad **weather**, the match was cancelled.* – **Через** погану погоду матч було скасовано.
- conjunction + verb:** ***Since** the weather **improved**, people went outside.* – **Оскільки** погода покращилась, люди вийшли на вулицю.
- conjunction + noun:** ***Due to** the **storm**, flights were delayed.* – **Через** шторм рейси були скасовані.

Сполучники часто вживаються у **специфічних** ситуаціях, тоді як **дієслова** у більш загальних:

*Printing money commonly **leads to** inflation.* – Друкування грошей часто **призводить до** інфляції. (загальна)

***Due to** July's hot weather demand for ice cream increased.* – **Через** спекотну погоду у липні попит на морозиво збільшився. (специфічна)

ВИЗНАЧЕННЯ

Базові визначення формуються шляхом зазначення категорії та сфери застосування:

Слово	Категорія	Застосування
A syllabus	is a list of topics	to be covered in a course.
A schedule	is a plan of events	to be carried out at specific times.

***Навчальна програма (сילהбус)** – це перелік тем (категорія), які мають бути опрацьовані в межах курсу (застосування).*

***Розклад** – це план заходів (категорія), які мають бути виконані у визначений час (застосування).*

Інші види визначень включають:

Пояснення процесу

***Photosynthesis** is a biological process in which plants convert sunlight, water, and carbon dioxide into energy and oxygen.* **Фотосинтез** – це біологічний процес,

під час якого рослини перетворюють сонячне світло, воду та вуглекислий газ на енергію й кисень.

Різнорозмірність відповідних ситуацій

The definition of cyberbullying ranges from repeated online harassment to spreading harmful content or threatening messages via social media. – Визначення кібербулінгу варіюється від повторюваного онлайн-переслідування до поширення шкідливого контенту або погрозливих повідомлень через соціальні мережі.

Цитування визначення іншого автора

Smith argued that leadership is “the ability to influence and guide individuals or groups toward achieving common goals.” – Сміт стверджував, що **лідерство** – це «здатність впливати на окремих осіб або групи та спрямовувати їх до досягнення спільних цілей».

УЗАГАЛЬНЕННЯ

Узагальнення використовують для того, щоб подати просту картину теми.

Порівняйте:

Young people spend a lot of time on social media. – Молоді люди проводять багато часу в соціальних мережах.

та

On average, people aged 13-18 spend about three hours per day on social media platforms. – У середньому люди віком 13-18 років проводять близько трьох годин на день у соціальних мережах.

Хоча друге речення є точнішим, перше легше зрозуміти й запам'ятати.

Потрібно вирішувати, коли необхідна точність, а коли краще узагальнити.

Узагальнення можна робити двома способами:

1) Найчастіше – з використанням множини:

Smartphones have changed the way people communicate. – **Смартфони** змінили спосіб, у який люди спілкуються.

Electric cars are reshaping modern transport. – **Електромобілі** змінюють сучасний транспорт.

2) За допомогою однини + the (більш формально):

The smartphone has changed the way people communicate. – **Смартфон** змінив спосіб, у який люди спілкуються.

The electric car is reshaping modern transport. – **Електромобіль** змінює сучасний транспорт.

Слід уникати категоричних висловів в узагальненнях, таких як:

Teenagers learn new technology quickly. – Підлітки швидко опановують нові технології.

Older people find social media difficult. – Літнім людям складно користуватися соціальними мережами.

Такі твердження є небезпечними, оскільки цілком можливі винятки. Натомість краще використовувати обережні формулювання, наприклад:

*Teenagers **often** learn new technology quickly.* – Підлітки часто швидко опановують нові технології.

*Older people **may** find social media difficult.* – Літнім людям може бути складно користуватися соціальними мережами.

ПРИКЛАДИ

Узагальнення зазвичай вживають, щоб розпочати нову тему.

Many aspects of shipbuilding are being affected by stricter environmental regulations. – Багато аспектів суднобудування зазнають впливу суворіших екологічних норм.

Але якщо студентам навести приклад для ілюстрації, ідея стає більш конкретною:

*Many aspects of shipbuilding are being affected by stricter environmental regulations. **For example**, shipyards are increasingly required to use low-emission materials and cleaner production processes.* – Багато аспектів суднобудування зазнають впливу суворіших екологічних норм. **Наприклад**, від верфей дедалі частіше вимагають використовувати матеріали з низьким рівнем викидів та чистіші виробничі процеси.

Фрази для надання прикладів:

for instance, for example – наприклад (з комою)

*Some shipyards, **for instance** those in South Korea, specialise in the construction of LNG carriers.* – Деякі суднобудівні верфі, **наприклад** ті, що розташовані в Південній Кореї, спеціалізуються на будівництві танкерів для зрідженого природного газу (LNG).

*Several robotics companies, **for example** Boston Dynamics, focus on advanced autonomous systems.* – Кілька компаній у галузі робототехніки, **наприклад** Boston Dynamics, зосереджуються на передових автономних системах.

such as, e.g. (example given) – такі як, наприклад (наведення прикладу)

*Many modern ships use alternative fuels **such as** LNG to reduce emissions.* – Багато сучасних суден використовують альтернативні види палива, **такі як** LNG, щоб зменшити викиди.

*Industrial robots, **e.g.** articulated arms, are widely used in car manufacturing.* – Промислові роботи, **наприклад** шарнірні маніпулятори, широко застосовуються в автомобілебудуванні.

particularly, especially (to give a focus) – особливо, зокрема (для акцентування уваги)

*Automation is important in shipbuilding, **especially** in welding and cutting processes.* – Автоматизація є важливою в суднобудуванні, **особливо** у зварювальних і різальних процесах.

*Robotics plays a key role in manufacturing, **particularly** in high-precision assembly.* – Робототехніка відіграє ключову роль у виробництві, **зокрема** у високоточному складанні.

a case in point – прикладом є (коли наводите один приклад)

*Several ship designs have improved fuel efficiency. **A case in point** is the use of bulbous bows.* – Кілька конструкцій суден підвищили паливну ефективність. **Яскравим прикладом** є використання бульбових форштевнів.

*Robotics has transformed warehouse operations. **A case in point** is the use of autonomous mobile robots.* – Робототехніка змінила складські операції.

Прикладом цього є використання автономних мобільних роботів.

ПЕРЕФОРМУЛЮВАННЯ

Ще одна група фраз використовується, коли є лише один «приклад». Це своєрідне перефразування для уточнення змісту:

in other words – іншими словами

*Modern shipbuilding relies heavily on automation; **in other words**, many traditional manual tasks are now performed by machines.* – Сучасне суднобудування значною мірою спирається на автоматизацію; **іншими словами**, багато традиційних ручних завдань тепер виконуються машинами.

namely – а саме

*The shipyard focuses on three main vessel types, **namely** container ships, tankers, and bulk carriers.* – Верф зосереджується на трьох основних типах суден, **a same** контейнеровозах, танкерах і балкерах.

that is (to say) – тобто

*The robot is designed to operate in hazardous environments, **that is** to say, areas where human safety would be at risk.* – Робот призначений для роботи в небезпечних середовищах, **тобто** в зонах, де безпека людини була б під загрозою.

i.e. – тобто

*The vessel uses alternative fuels, **i.e.** fuels that produce lower emissions than conventional marine diesel.* – Судно використовує альтернативні види палива, **тобто** паливо, яке утворює менше викидів, ніж традиційне морське дизельне паливо.

viz – а саме (дуже формальне)

*The project addresses two key objectives, **viz** improved energy efficiency and reduced environmental impact in ship construction.* – Проект спрямований на досягнення двох ключових цілей, **a same** підвищення енергоефективності та зменшення впливу на довкілля в суднобудуванні.

ПОРІВНЯННЯ

Існують дві основні форми порівняння:

1. Суфікс **-er** додається до односкладових прикметників і двоскладових прикметників, що закінчуються на **-y**, при цьому **y** змінюється на **i**.

Canada is **larger** than Mexico. – Канада **більша** за Мексику.

She felt **happier** after the holidays. – Після канікул вона почувалася **щасливішою**.

2. **more...** використовується з іншими прикметниками, що мають два або більше складів.

Learning physics is **more difficult** than learning biology. – Вивчати фізику **складніше**, ніж вивчати біологію.

Ці порівняння можна уточнювати за допомогою прислівників, таких як **slightly**, **considerably**, **significantly**, **substantially**.

Canada is **substantially** larger than Italy. – Канада **значно більша** за Італію.

This item is **slightly** smaller than that one. – Цей предмет **трохи менший** за той.

Winters in Canada are **significantly** colder than in Spain. – Зими в Канаді **значно холодніші**, ніж в Іспанії.

Подібність можна виразити за допомогою конструкцій **as ... as** або **the same as**.

My answer is the same as yours. – Моя відповідь **така сама**, як і твоя.

This year is **as wet as** last year. – Цей рік такий же вологий, як і минулий.

Для кількісного порівняння можна використовувати форму **twice as large as**, **ten times as fast as** і т.д.:

This room is **half as large as** the main hall. – Ця кімната **вдвічі менша** за головний зал.

Зверніть увагу, що для порівняння абстрактних понять (наприклад, показників, ставок) використовуються **high / low**:

Interest rates were **higher** last year. – Минулого року відсоткові ставки були **вищими**.

more / less повинні вживатися з **than** у порівняннях:

This test is more difficult **than** the previous one. – Цей тест складніший, **ніж** попередній.

Cycling is less common **than** driving in this city. – Їзда на велосипеді в цьому місті менш поширена, **ніж** керування автомобілем.

Найвищий ступінь порівняння (*the largest / the smallest*)

Використовуючи найвищий ступінь порівняння, потрібно чітко **визначати групу**, **наприклад**, фраза “*the cheapest car*” не має значення без уточнення:

the cheapest phone in the shop – найдешевший телефон у магазині;

the fastest train in Europe – найшвидший потяг у Європі.

the most / the least вживаються перед прикметником:

The most interesting example is Ireland. – **Найцікавішим** прикладом є Ірландія.

the most / the fewest вживаються щодо кількості:

The fewest students studied biogenetics. – **Найменша** кількість студентів вивчала біогенетику. (найнижча чисельність).

ЧИСЛА

Слова **figures i numbers** обидва використовуються для загального позначення статистичних даних.

These figures / numbers need to be read critically. – Ці показники / числа потрібно аналізувати критично.

Однак слово **number** має більш широке вживання:

Each robot in the factory has a unique serial number. – Кожен робот на заводі має унікальний серійний номер.

Цифри і числа

Існує 10 цифр (**digits**): 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9.

4,539 – a four-digit number – 4539 – чотирицифрове число

Можна використовувати як дробі fractions (1/2), так і десяткові дробі decimals (0.975).

Fractions: ½ – one half

2/3 – two thirds

3/5 – three fifths

Decimals: 0.57 – zero point fifty-seven (zero point five seven)

20.1 – twenty point one

У словах **hundred / thousand / million** не додається закінчення -s, коли вони вживаються з числами:

Six million people live there. – Там живе шість мільйонів людей.

але

Thousands of people were forced to move from the area. – Тисячі людей були змушені покинути цей район.

Показники зазвичай виражаються у відсотках:

the literacy rate rose to 75% - рівень грамотності зріс до 75%,

але також можуть подаватися на тисячу:

the Austrian birth rate is 8.7 – коефіцієнт народжуваності в Австрії становить 8,7.

Зазвичай цілі числа від одного до десяти записують словами, а числа понад десять – цифрами:

Five people normally work in the cafe, but at peak times this can rise to 14. – Зазвичай у кафе працює п'ятеро людей, але в години пік їх кількість може зрости до 14.

Відсотки

Відсотки зазвичай використовуються щоб виразити ступінь змін:

Since 2000 the number of robots globally has risen by 3,500 per cent. – З 2000 року кількість роботів у світі зросла на 3 500 відсотків.

Спрощення

Хоча точне використання чисел є дуже важливим, іноді надмірна кількість статистики може ускладнити сприйняття інформації. Якщо точна кількість не є важливою, можна використовувати слова **various, dozens, scores**:

42 sensors are installed on the robot to improve its accuracy and safety. – Dozens of sensors are installed on the robot to improve its accuracy and safety.

На роботі встановлено **42 датчики** для підвищення точності та безпеки. –
 На роботі встановлено **десятки датчиків** для підвищення точності та безпеки.

few	менше, ніж очікувалося
a few	приблизно 3-6 залежно від контексту
several	приблизно 3-4
various	приблизно 4-6
dozens of	приблизно 30-60
scores of	приблизно 60-100

Few boats today are built entirely by hand, as automation has taken over most tasks. – Сьогодні лише **небагато** човнів будують повністю вручну, оскільки автоматизація взяла на себе більшість завдань.

A few robots in the shipyard are specially designed for painting the hull. – **Кілька** роботів на верфі спеціально призначені для фарбування корпусу.

Several engineers worked together to install the ship's navigation system. – **Кілька** інженерів разом працювали над встановленням навігаційної системи судна.

Various types of robots are used in shipbuilding, including welding and inspection robots. – У суднобудуванні використовуються **різні** типи роботів, зокрема зварювальні та інспекційні.

Dozens of steel plates must be carefully assembled to form the hull of a large vessel. – **Десятки** сталевих плит необхідно ретельно зібрати, щоб сформувати корпус великого судна.

Scores of sensors on a single robot allow it to operate safely in complex environments. – **Десятки** датчиків на одному роботі дозволяють йому безпечно працювати в складних умовах.

Інші числові вирази

Наведені нижче вирази також можна використовувати для подання та спрощення статистичної інформації. Наприклад:

The number of industrial robots increased from 500,000 to 1,000,000 in five years. – **Кількість** промислових роботів зростає з 500 000 до 1 000 000 за **п'ять років**.

це можна записати так:

The number of industrial robots doubled in five years. – **Кількість** промислових роботів **подвоїлася** за **п'ять років**.

За потреби можна додати **roughly / approximately**:

The number of industrial robots roughly doubled in five years. – **Кількість** промислових роботів **приблизно подвоїлася** за **п'ять років**.

one in three – один із трьох	One in three robotics students chooses to specialise in artificial intelligence. – Один із трьох студентів-робототехніків обирає спеціалізацію зі штучного інтелекту.
twice / three times as many – удвічі / утричі більше	Twice as many engineers as technicians work in the shipyard. – На верфі працює двічі більше інженерів, ніж техніків.

fivefold / tenfold increase – п'ятикратне / десятикратне зростання	There has been a fivefold increase in the use of autonomous robots in factories over the past decade. – За останнє десятиліття використання автономних роботів на заводах зросло у п'ять разів .
to double / halve – подвоїти(ся) / зменшити(ся) вдвічі	The number of workplace accidents in shipyards halved after new safety protocols were introduced. – Кількість виробничих нещасних випадків на верфях зменшилася вдвічі після впровадження нових правил безпеки.
the highest / lowest – найвищий / найнижчий	The lowest number of new ship orders was recorded in 2020. – Найнижчу кількість нових замовлень на судна було зафіксовано у 2020 році.
a quarter / a fifth – чверть / п'ята частина	A fifth of all shipyard workers leave within their first year of employment. – П'ята частина всіх працівників верфі звільняється протягом першого року роботи.
the majority / minority – більшість / меншість	The majority of robots in assembly lines operate continuously for 16 hours a day. – Більшість роботів на складальних лініях працюють безперервно по 16 годин на добу.
on average / the average – у середньому	On average , each robot can weld 50 components per hour. – У середньому кожен робот може зварювати 50 компонентів за годину.
a small / large proportion – мала / велика частка	A large proportion of new ship designs incorporate energy-efficient technologies. – Велика частка нових проєктів суден включає енергоефективні технології.

5-20 per cent – значна меншість

21-39 per cent – меншість

40-49 per cent – значна меншість

51-55 per cent – невелика більшість

56-79 per cent – більшість

80-95 per cent – значна більшість

ВІЗУАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ

Студенти краще запам'ятовують інформацію, коли не лише чують її, а й бачать. Візуальні матеріали привертають увагу і не дають презентації бути перевантаженою текстом. Вони допомагають підкреслити важливу інформацію, щоб студенти розуміли, що є найголовнішим. Візуальні засоби можуть пояснювати складні ідеї швидше й зрозуміліше, ніж слова.

Основні типи візуальної інформації: таблиця, лінійний графік, стовпчикова діаграма, кругова діаграма, схема, зображення. Щоб застосувати їх під час лекції, доцільно використовувати такі фрази:

- *The graph/chart/table shows/describes ...*
- *The pie chart is about ...*
- *The bar chart deals with ...*
- *The line graph (clearly) shows ...*
- *The slices of the pie chart compare the ...*

Таблиці використовуються для подання даних, упорядкованих у стовпці та рядки за певною ознакою. Кожен стовпець і рядок має назву або заголовок.

Наприклад:

Table 1. Average life expectancy

Country	Average life expectancy (in years)
Japan	81.6
France	79.0
United States	77.1
South Korea	75.5
Ghana	57.9
South Africa	47.7
Kenya	44.6
Zimbabwe	33.1

Лінійні графіки (line graphs) використовуються для демонстрації змін у часі. Вісь X зазвичай відображає період часу, тоді як вісь Y показує зміни. Наприклад:

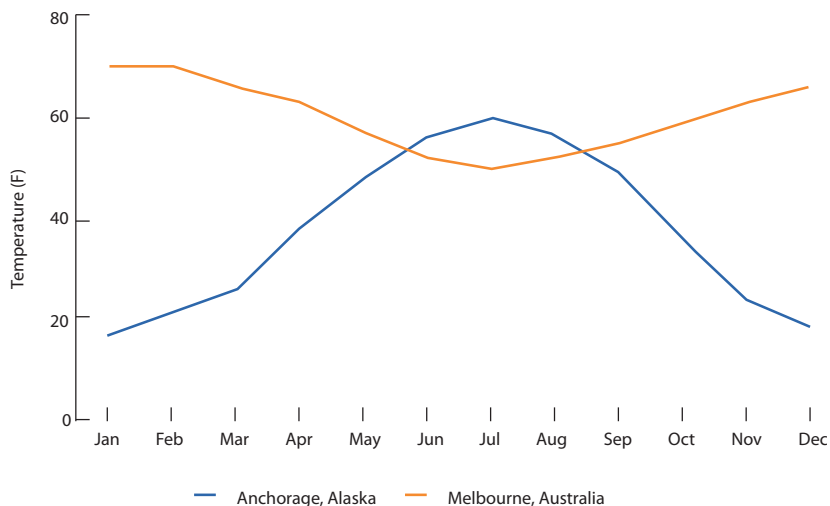


Fig. 1. Average Monthly Temperature

Під час опису лінійних графіків необхідно пояснити студентам, що показують осі X та Y і розкрити значення одиничного відрізка. Лінійні графіки описують зміни, тому важливо відповісти на запитання – що саме змінилося і на скільки.

Лексика для обговорення змін у часі (у дужках в минулому часі)

Зростати	Спадати
grow (grew)	drop (dropped)
rise (rose)	fall (fell)
increase (increased)	decrease (decreased)
climb (climbed)	decline (declined)

Прислівник	Прикм.+іменник
slightly – незначно	a slight drop – незначне зниження
gradually – поступово	a gradual fall – поступове падіння
steadily – стабільно, рівномірно	a sharp decrease – різке зменшення
sharply – різко	a steady decline – стабільне зниження

Також вживаються слова:

a peak – пік, найвища точка
to peak – досягати піку
a plateau – плато, період стабільності
to level off – вирівнюватися, стабілізуватися
a trough – спад, найнижча точка

Щоб підкреслити характер змін і додати презентації емоційного забарвлення, використовуйте такі прислівники:

dramatically – різко, драматично
significantly – значно
considerably – істотно, значною мірою
rapidly – швидко
substantially – суттєво
steadily – поступово, стабільно
sharply – різко
markedly – помітно
greatly – значною мірою
slightly – незначно
proportionally – пропорційно
strongly – сильно
slowly – повільно
gradually – поступово
enormously – надзвичайно, дуже сильно
quickly – швидко
considerably – істотно

Наприклад:

Середні температури поступово зростали до 2006 року, а потім незначно знизилися.

Влітку відбулося різке зменшення продажів, а потім – поступове зростання.

Щоб показати, на скільки показники змінилися в одиницях вимірювання, використовують такі фрази:

by X units – на X одиниць
from X to Y – від X до Y
by X per cent – на X відсотків
in X times – у X разів
by a factor of X – у X разів

X fold – у X разів,
де X і Y – числові значення.

Наприклад:

The number of international students in Ukraine decreased by a factor of five. = The number of international students in Ukraine decreased fivefold. – Кількість іноземних студентів в Україні зменшилася у п'ять разів. = Кількість іноземних студентів в Україні зменшилася вп'ятеро.

Ознайомтеся з наведеним нижче прикладом опису графіка.

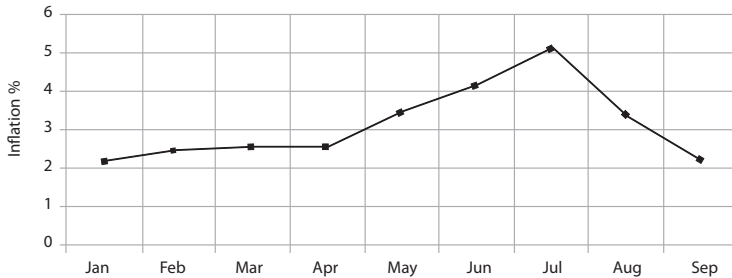


Fig. 2. Inflation Rate in Moldova in 2009

The graph shows that inflation increases slightly between January and February and then didn't change until April. It subsequently rose to July, when it peaked at just over 5 per cent. From July to September inflation dropped steeply. – Графік демонструє, що інфляція незначно зросла між січнем і лютом, а потім не змінювалася до квітня. Згодом вона зростала до липня, коли досягла піку на рівні незначно більше, ніж 5 відсотків. З липня по вересень інфляція різко знизилася.

Стовпчикова діаграма (bar chart) використовується для наочного та легкого порівняння різних категорій або груп даних. Наприклад:

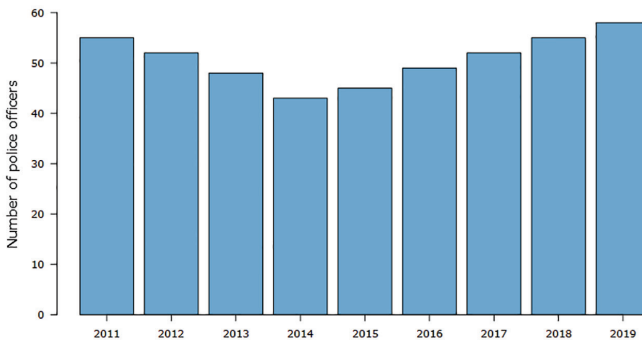


Fig. 3. Number of Police Officers in Crimeville, 2011 to 2019

Під час опису стовпчикової діаграми необхідно відповісти на запитання: які подібності та відмінності існують між показниками, наскільки вони відрізняються, і чи можливо об'єднати деякі з них в одну або кілька груп.

Для порівняння даних використовуються ступені порівняння прикметників: *big – bigger – the biggest, small – smaller – the smallest, little – less – the least, much/many – more – the most, high – higher – the highest, large – large – the largest, short – shorter – the shortest, long – longer – the longest, strong – stronger – the strongest, weak – weaker – the weakest, good – better – the best, bad – worse – the worst* і т.д.

Інші фрази для опису стовпчикової діаграми:

has the largest (number of) ... – має найбільшу кількість...

has the second largest (number of) ... – на другому місці за кількістю...

is twice as big as ... – у двічі більше, ніж...

is bigger than ... – більше, ніж...

more than ... – більше, ніж...

only one third ... – лише одна третина...

less than half ... – менше, ніж половина...

Кругові діаграми показують співвідношення, які можуть бути виражені у відсотках або дробах. Для цього використовуються такі іменники: **percentage** (відсоток), **fraction** (частка), **proportion** (пропорція), **amount** (кількість), **number** (число), **majority** (більшість), **minority** (меншість). Слово **percentage** зазвичай уживається з цілими числовими показниками. Для вираження дробового співвідношення використовують такі вирази, наприклад: **a small fraction** (невелика частка), **almost a half** (майже половина), **just over a third** (трохи більше ніж третина), **exactly a quarter** (рівно чверть), **approximately three quarters** (приблизно три чверті) тощо.

Приклади словосполучень, які підкреслюють перевагу одного показника над іншим: **a large proportion** (велика частка), **a significant majority** (значна більшість), **a small number** (невелика кількість – зі злічуваними іменниками), **an insignificant amount** (незначна кількість – з незлічуваними іменниками), **a good proportion** (досить велика частка), **a small minority** (невелика меншість).

Наприклад:

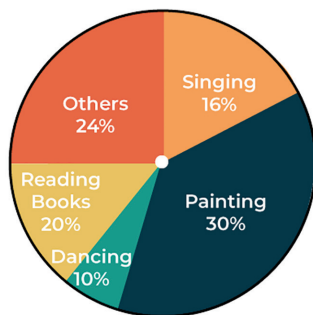


Fig. 4. Hobbies of JOU's Students

Порівняйте наведені нижче два приклади опису кругової діаграми. Перший (1) є вдалим, оскільки аналізує пропорції та співвідношення компонентів. Другий (2) лише повторює числові дані, які можна побачити на зображенні, без жодного аналізу. Такий опис є недоречним.

- (1) *The chart shows the quantity of tea consumed by the world's leading tea consuming nations. India and China together consume more than half the world's tea production, with India alone consuming about one third. Other significant tea consumers are Turkey, the United States and Britain. 'Others' includes Iran, Indonesia and Egypt. (✓)*

Діаграма показує кількість чаю, що споживається провідними країнами-споживачами чаю у світі. Індія та Китай разом споживають понад половину світового виробництва чаю, причому лише Індія споживає близько однієї третини. Іншими значними споживачами чаю є Туреччина, Сполучені Штати Америки та Велика Британія. До категорії «Інші» входять Іран, Індонезія та Єгипет. (✓)

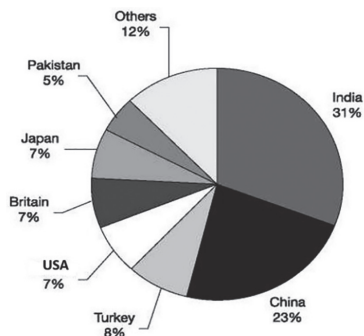


Fig. 5. World tea consumption

- (2) *The chart shows that 31 per cent of the world's tea is consumed by India, 23 per cent by China, and 8 per cent by Turkey. The fourth largest consumers are the United States, Japan and Britain, with 7 per cent each, while Pakistan consumes 5 per cent. Other countries account for the remaining 12 per cent. (✗) – Діаграма показує, що 31 % світового чаю споживається в Індії, 23 % – у Китаї та 8 % – у Туреччині. Четвертими за величиною споживачами є Сполучені Штати Америки, Японія та Велика Британія – по 7 % кожна, тоді як Пакистан споживає 5 %. На інші країни припадають решта 12 %.*(✗)

Під час опису графіків, діаграм і таблиць необхідно уникати повторів, використовуючи синоніми. Наприклад, замість дієслова show можна вживати display (відображати), demonstrate (демонструвати), illustrate (ілюструвати), depict (зображати – для рисунків) та list (наводити – для таблиць).

Для порівняння даних або підкреслення контрасту між ними використовують сполучники: **as ... as, not as ... as, not so ... as, whereas, but, while, although.**

Щоб зробити порівняння або підкреслити контраст між реченнями, слід використовувати такі фрази:

- However,...** – Однак,
- By contrast,...** – На відміну від цього,...
- On the other hand,...** – З іншого боку,...
- In comparison,...** – У порівнянні,...

Завершуючи опис графіка, таблиці чи діаграми, необхідно зробити висновок:

- So, we can say ...** – Отже, можна сказати ...
- To sum up, the main trend of the graph (diagram) is to show ...** – Підсумовуючи, основна тенденція графіка (діаграми) полягає в тому, що ...

So, as we can see ... – Отже, як ми бачимо ...

So, to summarise the main points ... – Отже, підсумовуючи основні моменти ...

Під час посилання на візуальну інформацію в презентації використовується слово **figure** (рисунок) для всього, крім таблиць. Рисунки й таблиці мають бути пронумеровані та мати назву. Назви таблиць розміщують над ними, а назви рисунків – під поданими даними. Також для всієї візуальної інформації необхідно зазначати джерела.

АКАДЕМІЧНА ОБЕРЕЖНІСТЬ

Обережний стиль мовлення необхідний, щоб уникати тверджень, які можуть бути спростовані:

In modern shipbuilding, the demand for skilled engineers exceeds the available supply. – *In modern shipbuilding, the demand for skilled engineers often exceeds the available supply.*

У сучасному суднобудуванні попит на кваліфікованих інженерів перевищує наявну пропозицію. – *У сучасному суднобудуванні попит на кваліфікованих інженерів часто перевищує наявну пропозицію*

Trainees find programming industrial robots difficult at first. – *Most trainees find programming industrial robots difficult at first.*

Стажери спочатку вважають програмування промислових роботів складним. – *Більшість стажерів спочатку вважають програмування промислових роботів складним.*

As factories get richer through automation, workplace accidents fall. – *As factories get richer through automation, workplace accidents tend to fall.*

У міру того як заводи багатіють завдяки автоматизації, кількість виробничих травм зменшується. – *У міру того як заводи багатіють завдяки автоматизації, кількість виробничих травм має тенденцію зменшуватися.*

Сфери, в яких академічна обережність є особливо важливою, включають:

- формулювання гіпотези, яку ще потрібно перевірити;
- обговорення результатів дослідження, які можуть бути неостаточними;
- здійснення прогнозів (зазвичай із використанням **may** або **might**).

Академічна обережність також потрібна, щоб уникати надто спрощених тверджень, наприклад:

Crime is linked to poor education. – *Злочинність пов'язана з низьким рівнем освіти.*

Такі твердження рідко бувають повністю правдивими. Зазвичай існують винятки, які необхідно враховувати. Академічну обережність можна виразити за допомогою:

- **прислівника:** *Industrial robots frequently rely on predefined motion paths to ensure repeatable performance.* – *Промислові роботи часто покладаються на заздалегідь визначені траєкторії руху, щоб забезпечити повторюваність роботи.*

- **модального дієслова:** *Variations in hull geometry may influence hydrodynamic performance under certain operating conditions.* – *Варіації геометрії корпусу можуть впливати на гідродинамічні характеристики за певних умов експлуатації.*

- **дієслова:** *Modular construction methods **tend to** reduce assembly time, but they may introduce alignment challenges.* – Модульні методи будівництва **мають тенденцію** скорочувати час складання, але **можуть** створювати проблеми з вирівнюванням.

Модальні дієслова	Прислівники	Дієслова / фрази
can – може / можуть may – може might – можливо / може could – міг би / могла б / могли б	commonly – зазвичай / часто usually – зазвичай / часто frequently – часто generally – загалом / зазвичай	tend to – мати схильність / зазвичай as a rule – як правило most – більшість consider – вважати / розглядати suggest – пропонувати / припускати hypothesise – висувати гіпотезу / припускати

Модифікатори

Інший спосіб висловити академічну обережність – вживати **quite, rather** або **fairly** перед прикметником.

*The feasibility study offers **a fairly accurate** summary of the vessel's structural performance during sea trials.* – Дослідження здійсненності надає **досить точне** узагальнення структурної ефективності судна під час морських випробувань.

*The maintenance facility was built in **a rather inconvenient** location, increasing trans-it time for ship components.* – Об'єкт обслуговування був збудований у **досить незручному** місці, що збільшувало час транспортування компонентів судна.

*The integration of adaptive control algorithms in autonomous systems represents **quite a significant** discovery for modern robotics.* – Інтеграція адаптивних алгоритмів управління в автономні системи є **доволі значним** відкриттям для сучасної роботехніки.

Quite використовується перед артиклем і зазвичай має **позитивне** значення. **Rather** використовується у **негативному** значенні.

ВКАЗІВНІ СЛОВА

Вказівні слова вживаються для уникнення повторення:

*Leonardo da Vinci was a fifteenth-century Italian genius who produced only a handful of **finished works**. However, **they** include the **Mona Lisa** and the Last Supper; **the former** perhaps is the most famous painting in the world. Although **he** is remembered mainly as an artist, **he** also was an innovative engineer, scientist and anatomist.*

Leonardo da Vinci	finished works	Mona Lisa
he	they	the former

Приклади вказівних слів і фраз:

Особові займенники	he/ she/ it/ they
Присвійні займенники	his/ her/ hers/ its/their/theirs
Об'єктні займенники	her/ him/them
Указові займенники	this/ that/ these/ those
Інші фрази	the former/ the latter/ the first/ the second/such a

the former/ the latter – перший (з вказаних) / другий, останній (з вказаних)

*In robotics, **vision-based navigation** and **force-based control** are often compared; **the former** relies primarily on sensor data processing, while **the latter** emphasizes physical interaction with the environment. – У робототехніці **навігацію на основі зору** та **керування на основі сили** часто порівнюють; **перша** здебільшого спирається на обробку даних сенсорів, тоді як **друге** робить наголос на фізичній взаємодії з навколишнім середовищем.*

Навчальне видання

МІНЯЙЛОВА
Алевтина Володимирівна

**НАВЧАННЯ
ІНОЗЕМНИХ СТУДЕНТІВ
АНГЛІЙСЬКОЮ МОВОЮ**

*Методичні рекомендації
для викладачів*

Формат 60×84¹/₁₆. Ум. друк. арк. 3,02. Тираж 100 пр. Зам. № 534-791.

ВИДАВЕЦЬ І ВИГОТОВЛЮВАЧ
Товариство з обмеженою відповідальністю фірма «Іліон».
54038, м. Миколаїв, вул. Бузника, 5/1.
Свідectво суб'єкта видавничої справи ДК № 1506 від 25.09.2003 р.

Методичні рекомендації призначені для викладачів закладів вищої освіти, які здійснюють навчання іноземних студентів, зокрема китайських, англійською мовою. У матеріалах розглянуто особливості читання лекцій англійською мовою з урахуванням культурних, мовних та академічних відмінностей здобувачів освіти. Подано рекомендації щодо побудови лекцій, використання інтерактивних методів навчання, а також вживання англомовних лексико-граматичних конструкцій у процесі навчання іноземних студентів англійською мовою. Методичні вказівки спрямовані на підвищення ефективності викладання, розвиток професійної педагогічної компетентності викладачів та забезпечення якості англомовної освіти для іноземних здобувачів вищої освіти.

Методичні рекомендації призначені для викладачів вищих навчальних закладів, які читають лекції іноземним студентам, зокрема китайським, англійською мовою.

ISBN 978-617-534-791-1



9 786175 347911